

最新临床工作职责 临床医生岗位职责说明书(大全10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

临床工作职责篇一

- 1、在科主任领导下，指导全科医疗、教学、科研、技术与理论提高工作。
- 2、定期查房并亲自参加指导急、重、疑难病例的抢救处理与特殊疑难和死亡病例的讨论会诊。
- 3、指导本科主治医师和住院医师做好各项医疗工作，有计划地开展基本训练。
- 4、担任教学和进修、实习人员的培训工作。
- 5、定期参加门诊工作，完成会诊、出诊任务。
- 6、运用国内外先进经验指导临床实践，不断开展新技术，提高医疗质量。
- 7、督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度和医疗操作规程。
- 8、指导全科结合临床开展科学研究工作。

临床工作职责篇二

一、每天早上 7:50 到岗负责把各种检验仪器启动待用，然后处理病房尿液样本。

二、待准备工作完毕，按室各项操作规程对每台尿液分析仪进行工作前的质控工作。如通过则进入日常样本的检验，如失控，则重做并检查失控原因，向室主任汇报作好记录工作。未经允许任何人不得擅自改动仪器的各种内参数，及时做好各种试剂的更换工作。

三、体液岗位负责尿液、大便、白带、胸腹水、脑脊液、精液、关节液等各类体液的常规检验。严格按卫生部操作规程进行，如遇无法解决的实际问题，应逐级向上反映解决，不得擅作主张，否则责任自负。

四、按百佳医院标准做好窗口文明服务工作，具备良好的医德医风，杜绝和病人争吵。

五、每天做好各类仪器质控及工作状态的记录，各种特殊样本的交接班，处理及急诊检验结果均有书面记录备查，所有急诊项目均优先检验并及时发出报告。

六、工作结束后，做好每日卫生及次日工作准备，保持实验室整洁、美观。

七、严格遵守职业道德和行为规范。

临床工作职责篇三

1. 在组长的领导和各级上级医师的指导下，负责本专业的各项医疗工作，担任住院、门诊、急诊的值班工作。

2. 对接诊病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱、处方，并

检查其执行情况，同时还要做一些必要的检验和物理检查工作。

3. 及时填写门诊日志、传染病登记本、传染病报告卡、发热病人登记本及其他登记本。

4. 书写病历。新入院病员的病历，一般应在病员入院后24小时内完成。负责病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员病案小结。及时书写门诊病历。

5. 向上级医师及时报告诊断、治疗上的困难以及病员病情的变化，提出需要转科或出院的意见。

6. 住院医师对所管病员应全面负责，在下班以前，作好交班工作。对需要特殊观察的重症病员，用口头方式向值班医师交班。

7. 参加科内查房。对所管病员每天至少上、下午各巡诊一次。上级医师查房(巡诊)时，应详细汇报病员的病情和诊疗意见。请他科会诊时，应陪同诊视。

8. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，亲自操作或指导护士进行各种重要的检查和治疗，严防差错事故。

9. 负责完成学校的各项预防、保健和体检工作。

10. 认真学习、运用国内外的先进医学科学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研工作，及时总结经验。

11. 随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

12. 在门诊或急诊室工作时，应按门诊、急诊室工作制度进行工作。

临床工作职责篇四

一、在药剂师的指导下进行工作。

二、按照分工，负责药品的预算、请领、分发、保管、采购、报销、回收、下送、登记、统计和药品制剂与处方调配等工作。

三、主动深入科室，征求意见，不断改进药品供应工作，检查科室药品的使用、管理情况，发现问题及时研究处理，并向上级报告。

四、担负药剂员的业务学习和技术指导。

五、认真执行各项规章制度和技术操作规程，严格管理毒、麻、限剧、贵重药品，严防差错事故。

临床工作职责篇五

一、在科主任及上级检验师的指导下，负责完成日常各项具体检验任务。

二、做好质控工作，担负实验前的各项准备工作，收集和采集标本，执行操作手册，随时核对检验结果，严防差错事故发生，及时发送报告单。

三、协助开展科研新技术，不断开展新项目，提高专业水平。

四、担任进修、实习人员的带教工作。

五、负责贵重仪器的管理工作，要求按仪器操作手册进行操作、维护、保养，并做好记录。使分析仪器始终处于良好状态。

六、做好实验室的安全工作，负责菌种，毒株、危险药品的管理及消毒隔离工作。

七、担任检验药品、器材申领、保管和检验试剂的准备、培养基的制备等，并做好登记、统计工作。

临床工作职责篇六

临床医生的岗位职责是什么呢，下面小编为大家精心搜集了3篇关于临床医生的岗位职责说明书，欢迎大家参考借鉴，希望可以帮助到大家！

1、在科主任领导和主治医师指导下，分管病床，担任值班、门诊、出诊及抢救工作。新毕业医师一年内实行24小时住院医师负责制。

2、按时完成接诊、查房、医疗文件的书写和治疗工作，对术后及危重病人勤巡视，积极抢救，并及时报告上级医师。

3、做好查房准备，随同上级医师查房，准确全面地向上记忆是报告病历，并准备记录上级医师指示。经上级医师同意做好出(转)院工作。负责填写会诊□x线检查等申请单以及出院证明书、转院介绍、病情报告、病历摘要等。所写对外医疗文件须经主治医师审核签名。

4、认真执行各项规章制度和技术操作规程，亲自操作或指导进修、实习医师及护士进行各种重要检查和治疗，严防医疗缺陷的发生。

5、认真学习运用先进医学技术，提高业务技术水平，积极开展新技术、新疗法，及时总结经验，在上级医师的指导下撰写论文。

6、随时巡视病房，做到每天上午查房、下午上下班同病员三见面;对危重病员随时观察。下班前及节假日期间，值班医师必须做好交接班工作。

7、对手术治疗病员做术前准备工作，包括对家属的联系、解释等，并请其签署手术同意书。参加手术讨论，准确记录，协助上级医师或在上级医师指导下进行手术，术后开医嘱，详细记录手术情况，严密观察病情，若发生变化时及时处治，必要时请示上级医师。

8、参加临床教学，指导进修、实习医师(士)工作，认真修改其书写的病历和有关医疗文件。

9、随时了解病员的生活和思想情况，征求病员对医疗护理工作意见，做好病员思想工作，严格执行保护性医疗制度。

1. 在组长的领导和各级上级医师的指导下，负责本专业的各项医疗工作，担任住院、门诊、急诊的值班工作。

2. 对接诊病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱、处方，并检查其执行情况，同时还要做一些必要的检验和物理检查工作。

3. 及时填写门诊日志、传染病登记本、传染病报告卡、发热病人登记本及其他登记本。

4. 书写病历。新入院病员的病历，一般应在病员入院后24小时内完成。负责病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员病案小结。及时书写门诊病历。

5. 向上级医师及时报告诊断、治疗上的困难以及病员病情的变化，提出需要转科或出院的意见。

6. 住院医师对所管病员应全面负责，在下班以前，作好交班

工作。对需要特殊观察的重症病员，用口头方式向值班医师交班。

7. 参加科内查房。对所管病员每天至少上、下午各巡诊一次。上级医师查房(巡诊)时，应详细汇报病员的病情和诊疗意见。请他科会诊时，应陪同诊视。

8. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，亲自操作或指导护士进行各种重要的检查和治疗，严防差错事故。

9. 负责完成学校的各项预防、保健和体检工作。

10. 认真学习、运用国内外的先进医学科学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研工作，及时总结经验。

11. 随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。

12. 在门诊或急诊室工作时，应按门诊、急诊室工作制度进行工作。

1、在科主任领导下，指导全科医疗、教学、科研、技术与理论提高工作。

2、定期查房并亲自参加指导急、重、疑难病例的抢救处理与特殊疑难和死亡病例的讨论会诊。

3、指导本科主治医师和住院医师做好各项医疗工作，有计划地开展基本训练。

4、担任教学和进修、实习人员的培训工作。

5、定期参加门诊工作，完成会诊、出诊任务。

6、运用国内外先进经验指导临床实践，不断开展新技术，提

高医疗质量。

7、督促下级医师认真贯彻执行各项规章制度和医疗操作规程。

8、指导全科结合临床开展科学研究工作。

临床工作职责篇七

1、在院长、医务科领导下,负责急诊科医疗工作。

2、负责组织并参与急诊伤病员的诊治、危重患者的抢救、复苏与监护,适时组织院前急救。

3、经常检查急救药品、器材的使用、管理情况。

4、参与组织院外急救小组,指定车辆,配齐药品器材,放在固定位置,随时处于应急状态。

5、负责组织本科业务训练、人才培养和技术考核。安排进修、实习人员的培训,并担任教学。

6、督促本科人员认真执行各项规章制度和技术操作常规,经常进行安全教育,严防事故、差错。

7、加强精神文明建设和医德医风教育。掌握所属人员思想情况、业务能力和工作表现,提出考核、晋升、奖惩和培养使用意见。

临床工作职责篇八

1. 严格执行查对制度.

2. 2负责急救车,急救器材,药品的管理,做到‘‘四定三无二及时一专’’,保证急救器材,药品完好率100%. 严格交接班. 3. 3

负责病区氧气, 治疗物品, 一次性物品的清理, 交换及补充, 无过期物品。

4. 负责各类药品的领取和保管, 分类分柜储存口服药, 静脉药, 肌注药, 外用药, 剧

毒药, 标识清楚; 定期清理药品批号, 无过期药品; 麻醉药上锁, 每班交接。

5. 严格执行消毒隔离制度, 医院感染管理制度和无菌规程, 定期做环境卫生学监测和

消毒溶液浓度的测定及更换。

6. 负责与供应室, 洗浆房交换物品, 保证供应医疗用品。

7. 负责治疗室, 换药室, 处置室及检查室管理, 清洁, 消毒工作。

8. 病房用后的物品按〈〈医疗废物管理条例〉〉处理。

1遵循医院护理部和所在病房的护理哲理, 树立以病人为中心的理念, 尊重病人权利, 体现人性化护理, 注意沟通技巧, 保持良好的护患关系。

2具备整体护理知识, 熟悉专科护理业务, 运用护理程序对病人实施整体护理, 包括: 熟练评估病人, 制定护理计划, 完成健康教育, 心理护理, 落实并修订病人的护理计划, 书写护理记录。

3协助, 指导和检查辅助护士执行医嘱, 护嘱, 实施护理措施及评价护理效果。

4组织并参与分管危重病病人的抢救工作, 按危重病人护理常规进行护理, 预防并发症的发生。

5严格执行各项规章制度，操作规程，严防差错事故的发生。

6严格执行消毒隔离，无菌技术操作，预防医院感染。

7负责分管一组病人的护理。告知病人的相关事项，落实分级护理，随时巡视病房，了解病人病情及心态的变化，满足其身心需要。

8组织护理小组的护理查房，护理病例讨论，发现问题，及时解决，把好质量关。9指导实习生，进修生的临床带教，完成教学计划，并进行考核和评价。10协助护士长做好病室管理工作，病房保持“四化八字”要求。

11积极参加继续教育学习，不断更新专业知识和技能，结合临床实践开展科研，总结经验，撰写论文一篇，完成继续教育学分25分/年。

辅助护士岗位职责

1遵循医院护理部和所在病房的护理哲理，树立“以病人为中心”的理念，尊重病人权利，体现人性护理，注意沟通技巧，保持良好的护患关系。

2在专业护士的指导下执行医嘱和护嘱，并落实分管病人的护理计划。

3负责分管病人的护理，告知病人的相关事项，落实分级护理。基础护理和晨晚间护理，病人的卧位和各种导管符合要求。

4掌握分管病人的“八知道”，随时巡视病房，了解病人病情及心态的变化。认真地作好健康教育及心理护理，满足其身心需要。

5严格执行各项规章制度及操作规程，严防差错事故发生。

6严格执行消毒隔离，无菌技术操作，预防医院感染。

7协助专业护士完成教学，科研任务和病房管理。

8协助专业护士指导，检查护理员和清洁工人的工作。

9完成“三基三严”的培训，考试考核达标。

夜班护士岗位职责

1遵循医院护理部和所在病房的护理哲理，树立“以病人为中心”的理念，尊重病人权利。体现人性化护理，注意沟通技巧，保持良好的护患关系。

2做好交接班，按床头，口头，书面的形式进行。交接内容：

（1）交接病人总数，出入院，转科，分娩，手术，病危，死亡人数及病室管理

中应注意的问题。

（2）重点病人交接：抢救，危重，大手术病人护理完成情况；有无压疮，各种

导管固定和引流通畅情况；危重病人护理记录；急诊，新入，特殊检查，治

疗，输血及情绪异常的病人重点交接并记录。

（3）遗嘱执行情况，各种检查标本采集及各种治疗处置完成情况，对尚未完成的工作，应向接班者交代清楚。

（4）急救器材，药品是否齐备完好，贵重，毒麻，限剧药品交接清楚并签名。3严格执行岗位职责，各项规章制度，操作规程，严防差错事故发生。

4严格执行消毒隔离制度，无菌技术操作，预防医院感染

8各种护理记录及时，准确，完整。如遇有医疗纠纷及时封存病历，及时报告院值班 9做好病房管理，保持病房“四化八字”。发现非医疗护理的不安全因素引起的意外要及时报告院值班，确保病人安全。

临床工作职责篇九

1、在科主任领导下，负责本科一定范围内的医疗、教学、科研、预防工作。

2、按时查房，具体参加和指导住院医师进行诊断、治疗及特殊诊疗操作。

3、掌握病员的病情，病员发生病危、死亡医疗事故或其他重要问题时，应及时处理，并向科主任汇报。

4、参加值班、门诊、急诊、会诊、出诊工作。

5、主持病房的临床病例讨论及会诊，检查下级医师书写的医疗文件，决定病员出院，审签出(转)院病历。

6、认真执行各项规章制度和技术操作常规，经常检查本病房的医疗护理质量，严防差错事故。协助护士搞好病员管理。

7、组织本组医师学习与运用国内外先进医学科学技术，开展新技术、新疗法，进行科研工作。做好资料积累，及时总结经验。

临床工作职责篇十

2、负责制作相关产品策略的推广资料和幻灯片，并确保内容

的' 培训与传达;

3、有效传达产品推广的策略, 确保销售人员对策略的理解和执行力;

4、帮助提高各区ps的专业知识和技能;

5、建立、保持与学术带头人的合作关系。