

护士长工作职责

1. 在护理部的领导及科室主任的业务指导下开展工作，根据护理部和大科护理工作计划，制订本病房具体计划并组织实施，负责本病房的护理行政、临床、教学、科研管理以及病房内外的联系工作。

2. 定期组织病房护理质量与安全小组成员开展护理质量与安全管理活动，针对病房存在的问题进行持续改进并有分析记录；对护理部、大科质量检查反馈，提出改进措施并持续质量改进。

3. 采取措施防范护理（安全）不良事件的发生，一旦发生不良事件应及时上报，组织科内人员进行原因分析，提出改进措施，定期对科室的（安全）不良事件进行汇总分析。

4. 科学、合理进行人力资源调配，弹性排班，动态进行人力搭配，注重能级对应，保证夜间、节假日的护理工作质量；分层级管理护理人员，有效落实病房护理人员培养计划。

5. 负责本病房的日常管理工作，保证病房药品安全及各种设备、急救器材等处于完好备用状态。

6. 组织、领导并参加急危重病人的抢救、大手术病人、科室新技术、新业务等复杂操作技术工作，保障工作的顺利开展和质量安全。

7. 督促护理人员、规范化培训学员等严格执行各项规章制度和技术操作规程，护士长坚持每日5次巡查病房，检查危重病人的护理及各项规章制度的落实，及时发现问题及时整改。

8. 随同科主任及主治医师查房，参加科室疑难病症会诊、死亡病案及大手术或新手术前的讨论，加强医护配合。

9. 指导并定期评价病房护士的工作情况，给予反馈并有记录，不断提高护理质量和护士自身素质。

10. 定期检查科室物资领用、耗用情况，对医疗耗材建立台账，进行专项管理。

11. 积极配合和开展新的诊疗技术和护理技术，根据本病房情况改革创新，优化流程，提高护理质量和效率。

12. 负责职业陪护、探视家属的管理及病区医疗秩序的管理，指导和督促护工履行职责并考核，定期召开护患沟通会，征求意见，改进工作。

13. 注重科室护士科研意识的培养，营造学术氛围，组织落实病房科研计划。

14. 评价护理管理、教学、科研等方面的成绩和问题，做好护理工作月、季、年计划和工作总结。

15. 组织护理查房，护士业务学习以及护生的临床教学，不断提高护士的业务水平和临床带教质量。

16. 参加科室管理小组会议并落实相关决议。