BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 05/2024/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 2024*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Nghị định số 48/2022/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định về giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý, thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông là dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực báo chí thuộc Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực thông tin và truyền thông do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông gồm mức hao phí trực tiếp về lao động, hao phí vật tư, vật liệu, hao phí máy móc thiết bị và các hao phí khác (nếu có) để hoàn thành một đơn vị sản phẩm đủ điều kiện đăng, phát trên các phương tiện truyền thông hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ sự nghiệp công trong một điều kiện cụ thể phù hợp với thực tiễn tổ chức sản xuất, cung cấp dịch vụ.

Điều 4. Mục tiêu xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Làm cơ sở xây dựng giá, đơn giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí. Phương pháp tính giá theo quy định của Bộ Tài chính được mô tả tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đáp ứng điều kiện đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí.

3. Làm căn cứ để xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng trong hoạt động sản xuất, cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí.

Điều 5. Nguyên tắc chung xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực báo chí sử dụng ngân sách nhà nước

1. Định mức được xây dựng trên cơ sở thực tiễn tổ chức sản xuất, cung cấp dịch vụ; đảm bảo tính ổn định trong thời gian nhất định, phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

2. Khi có sự thay đổi công nghệ, quy định pháp luật hoặc không còn phù hợp với yêu cầu thực tiễn thì định mức phải được điều chỉnh hoặc xây dựng mới.

3. Bảo đảm tính đúng, tính đủ các hao phí cần thiết để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn, chất lượng theo quy định hiện hành.

4. Định mức các công việc tương tự trong hoạt động các loại hình báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình tại cùng một cơ quan báo phải bảo đảm tính thống nhất.

5. Đáp ứng yêu cầu chung về kết cấu của các loại định mức kinh tế - kỹ thuật.

Chương II
NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC VÀ BỐ CỤC CỦA ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 6. Căn cứ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước được cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Quy định của pháp luật hiện hành về chế độ làm việc của người lao động.

3. Điều kiện thực tế hoạt động của đơn vị về nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị hạ tầng kỹ thuật, năng lực trình độ tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ công của đơn vị.

4. Số liệu thống kê, số liệu khảo sát thực tế và các tài liệu có liên quan đến nội dung xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật được xây dựng.

Điều 7. Phương pháp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Các phương pháp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật:

a) Phương pháp thống kê, tổng hợp là phương pháp căn cứ số liệu thống kê hằng năm hoặc trong các kỳ báo cáo (số liệu thống kê phải đảm bảo độ tin cậy, tính pháp lý trong thời gian tối thiểu ba năm liên tục liền kề thời điểm xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật) và dựa vào kinh nghiệm thực tế hoặc các thông số so sánh để xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

b) Phương pháp so sánh là phương pháp căn cứ vào các định mức của công việc, sản phẩm, dịch vụ tương đương đã có hoặc đã thực hiện trong thực tế để xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

c) Phương pháp tiêu chuẩn là phương pháp căn cứ vào các tiêu chuẩn, quy định của pháp luật về thời gian lao động, chế độ nghỉ ngơi, mức tiêu hao máy móc, thiết bị, vật tư để xây dựng định mức lao động, định mức máy móc, thiết bị, vật tư cho từng công việc hoặc nhóm công việc.

d) Phương pháp phân tích thực nghiệm là phương pháp tổ chức khảo sát, thực nghiệm theo từng quy trình, nội dung công việc được tiến hành trong điều kiện tổ chức, kỹ thuật hiện tại của đơn vị, căn cứ kết quả khảo sát, thực nghiệm để phân tích, tính toán từng yếu tố cấu thành định mức.

e) Phương pháp tổng hợp là phương pháp kết hợp trong số các phương pháp quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này.

2. Cơ quan báo chí tổ chức xây dựng định mức căn cứ điều kiện thực tế xem xét lựa chọn áp dụng phương pháp quy định tại khoản 1, Điều này.

Điều 8. Thành phần của định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức lao động là mức tiêu hao lao động cần thiết của người lao động theo chuyên môn nghiệp vụ để hoàn thành một sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công.

2. Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại vật tư, nguyên nhiên vật liệu cần thiết để hoàn thành một sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công theo quy định.

3. Định mức máy móc, thiết bị là thời gian sử dụng cần thiết đối với từng loại máy móc, thiết bị để hoàn thành một sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công theo các tiêu chí, tiêu chuẩn quy định của đơn vị hoặc của các cơ quan có thẩm quyền ban hành (nếu có).

Điều 9. Bố cục của định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Bố cục định mức kinh tế - kỹ thuật gồm quy định chung và nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật.

2. Quy định chung của định mức kinh tế - kỹ thuật gồm phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, cơ sở xây dựng và chỉnh lý định mức.

3. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

a) Tên định mức gắn với thể loại sản phẩm dịch vụ được xây dựng định mức; đơn vị tính của định mức; mã hiệu định mức; Một số thể loại sản phẩm dịch vụ phổ biến được mô tả tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Hướng dẫn áp dụng;

c) Nội dung công việc;

d) Các thành phần hao phí của định mức và trị số định mức;

đ) Các ghi chú, chỉ dẫn khác (nếu có);

e) Các biểu mẫu: Mẫu bảng định mức thông dụng theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III
XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 10. Tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực báo chí

1. Cơ quan chủ quản xem xét quyết định giao nhiệm vụ cho cơ quan báo chí tổ chức xây dựng định mức; Đài Truyền hình Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam tự quyết định việc tổ chức xây dựng định mức.

2. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xây dựng định mức phân công cho bộ phận trực thuộc xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

3. Bộ phận xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật lập kế hoạch chi tiết xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật. Nội dung Kế hoạch chi tiết xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xây dựng định mức phê duyệt Kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ do bộ phận trực thuộc xây dựng làm cơ sở quản lý công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cụ thể.

5. Bộ phận xây dựng định mức triển khai việc xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật theo hướng dẫn tại Thông tư này và theo kế hoạch chi tiết được duyệt.

6. Trình tự các bước xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật và cách thức xác định hao phí cho sản phẩm dịch vụ công được xây dựng định mức được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Lấy ý kiến các đơn vị liên quan trong nội bộ cơ quan báo chí về định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng để hoàn thiện trước khi thẩm định.

Điều 11. Thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Khi định mức kinh tế - kỹ thuật được hoàn thành, bộ phận xây dựng định mức báo cáo người đứng đầu cơ quan báo chí kết quả xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật để tổ chức thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật trước khi báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định ban hành.

2. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xây dựng định mức quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cấp cơ sở, tổ chức thẩm định kết quả xây dựng định mức. Hội đồng thẩm định có số lượng thành viên là số lẻ: Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan; thành viên Hội đồng là đại diện các cơ quan chuyên môn của đơn vị; đại diện cơ quan chuyên môn của cơ quan chủ quản hoặc mời thêm các chuyên gia trong lĩnh vực (nếu cần). Các thành viên có ý kiến thẩm định độc lập.

3. Hồ sơ trình Hội đồng thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo định mức kinh tế - kỹ thuật;

c) Báo cáo thuyết minh xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm: Phương pháp xây dựng định mức lựa chọn áp dụng; báo cáo quá trình thực hiện; Các căn cứ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật; quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công: báo cáo nội dung công việc, mô tả rõ về quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công; các bước công việc, công đoạn thuộc sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công được xác định, tính toán trong định mức, thể hiện rõ các loại vật liệu, vật tư, phương tiện máy móc... được sử dụng trong quá trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công; Phiếu khảo sát thu thập số liệu và báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát (trong trường hợp sử dụng phương pháp khảo sát phân tích thực nghiệm thu thập dữ liệu từ thực tế: Các phiếu khảo sát thu thập thông tin, số liệu, có xác nhận giữa bên khảo sát và bên được khảo sát; phiếu khảo sát phải thể hiện đầy đủ các thông tin số liệu khảo sát (đo, bấm giờ…) đảm bảo cơ sở phân tích, đánh giá, tính toán trị số các định mức thành phần; Báo cáo tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo định mức đối với ý kiến góp ý của các cơ quan liên quan, ý kiến phản biện độc lập của chuyên gia (nếu có), ý kiến của đối tượng áp dụng định mức, đối tượng chịu tác động… ; Báo cáo đánh giá tác động dự kiến tác động của định mức sau ban hành đối với: hoạt động sản xuất, cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của đơn vị.

d) Các tài liệu khác phục vụ quá trình xây dựng định mức, đánh giá khả thi (nếu có).

4. Nội dung thẩm định:

Thẩm định kết quả xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật là xem xét, đánh giá kết quả xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, nội dung thẩm định chủ yếu như sau:

a) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về các cơ sở xây dựng định mức;

b) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về phương pháp xây dựng định mức;

c) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về tổ chức thực hiện, trình tự xây dựng định mức;

d) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về phương pháp thu thập, xử lý, phân tích tính toán, xác định trị số của định mức;

đ) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về hình thức, bố cục trình bày định mức;

e) Kiểm tra, đánh giá, kết luận về tính khả thi về mặt kinh tế - kỹ thuật của định mức;

f) Các vấn đề khác (nếu có);

g) Kiến nghị (nếu có).

5. Kết luận thẩm định của Hội đồng thẩm định được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu, theo nguyên tắc quá bán; việc đánh giá thực hiện ở 3 mức như sau:

a) Mức 1: Đạt yêu cầu đề nghị ban hành;

b) Mức 2: Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa trước khi đề nghị ban hành;

c) Mức 3: Không đạt yêu cầu phải xây dựng lại.

6. Kết quả thẩm định của Hội đồng được tổng hợp thể hiện trong Báo cáo thẩm định, bao gồm ý kiến kết luận và kiến nghị của Hội đồng. Báo cáo thẩm định kết quả xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền quyết định việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

Điều 12. Trình ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Cơ quan báo chí, cơ quan được giao nhiệm vụ xây dựng định mức căn cứ kết quả xây dựng định mức và kết quả thẩm định định mức, đã đạt yêu cầu của Hội đồng thẩm định, trình và đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định ban hành.

2. Hồ sơ trình ban hành bao gồm:

a) Văn bản trình của đơn vị chủ trì xây dựng định mức;

b) Báo cáo thẩm định kết quả xây dựng định mức được Hội đồng thẩm định định mức đánh giá đạt yêu cầu đề nghị ban hành;

c) Dự thảo Quyết định ban hành;

d) Dự thảo Định mức kinh tế - kỹ thuật (kèm theo) đề nghị ban hành.

Điều 13. Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực báo chí sử dụng ngân sách nhà nước

1. Cơ quan có thẩm quyền ban hành định mức giao đơn vị tham mưu kiểm tra, rà soát hồ sơ xây dựng định mức; trường hợp cần thiết, yêu cầu bổ sung thông tin làm rõ, làm cơ sở quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

2. Việc quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực báo chí sử dụng ngân sách nhà nước cho các cơ quan báo chí được thực hiện theo quy định, trong đó:

a) Các cơ quan báo chí trực thuộc các Bộ, cơ quan trung ương trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định ban hành.

b) Các cơ quan báo chí là cơ quan thuộc Chính phủ quyết định ban hành theo thẩm quyền.

c) Các cơ quan báo chí trực thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định ban hành.

d) Các cơ quan báo chí ở địa phương trực thuộc tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc trung ương, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương báo cáo cơ quan chủ quản và gửi Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định ban hành.

Điều 14. Rà soát, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật đã ban hành được xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau:

a) Khi nhà nước điều chỉnh chính sách, chế độ có liên quan.

b) Khi có thay đổi về quy trình công nghệ hoặc đưa vào áp dụng kỹ thuật sản xuất mới.

c) Khi phát hiện có sai sót trong tính toán, xác định định mức, không phù hợp với thực tế thực hiện.

d) Định kỳ rà soát điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi theo quyết định của cơ quan ban hành.

2. Việc rà soát điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung định mức đã ban hành thực hiện theo trình tự, thủ tục tương tự như đối với xây dựng mới định mức kinh tế - kỹ thuật. Đơn vị được giao chủ trì rà soát báo cáo cơ quan có thẩm quyền ban hành các nội dung và căn cứ sửa đổi, bổ sung, thay thế của định mức.

Điều 15. Kinh phí xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Kinh phí xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước được cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc lập, phân bổ, quản lý thực hiện kinh phí xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các cơ quan báo chí đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết định áp dụng cụ thể định mức kinh tế - kỹ thuật theo Thông tư số 18/2021/TT-BTTTT, 09/2020/TT-BTTTT, 03/2018/TT-BTTTT được tiếp tục thực hiện quyết định áp dụng cụ thể cho đến hết ngày 30/6/2025 hoặc tổ chức rà soát điều chỉnh, bổ sung theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Trường hợp quyết định xây dựng mới định mức kinh tế - kỹ thuật thì thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Các cơ quan báo chí chưa xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực báo chí thì tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật theo hướng dẫn của Thông tư này.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2024.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

3. Các cơ quan báo chí ở trung ương là cơ quan của Đảng, cơ quan báo chí có chủ quản là tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở trung ương, căn cứ tình hình thực tế của cơ quan đơn vị mình để quyết định áp dụng thông tư này.

4. Khuyến khích các cơ quan không sử dụng ngân sách nhà nước áp dụng theo các hướng dẫn tại thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

Phụ lục I

KẾ HOẠCH CHI TIẾT XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BTTTT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

Kế hoạch chi tiết xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật bao gồm các nội dung sau:

1. Các sở cứ pháp lý cho việc xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật;

2. Các quy trình sản xuất sản phẩm, dịch vụ công phục vụ cho xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật. Một số ví dụ về quy trình như mô hình tại mục I, II, III dưới đây.

3. Các quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng chất lượng đầu ra đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành (nếu có); tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng đầu ra do cơ quan báo chí đã ban hành.

4. Phạm vi xây dựng định mức (và phạm vi loại trừ - nếu có).

5. Phương pháp xây dựng.

6. Phương thức thực hiện.

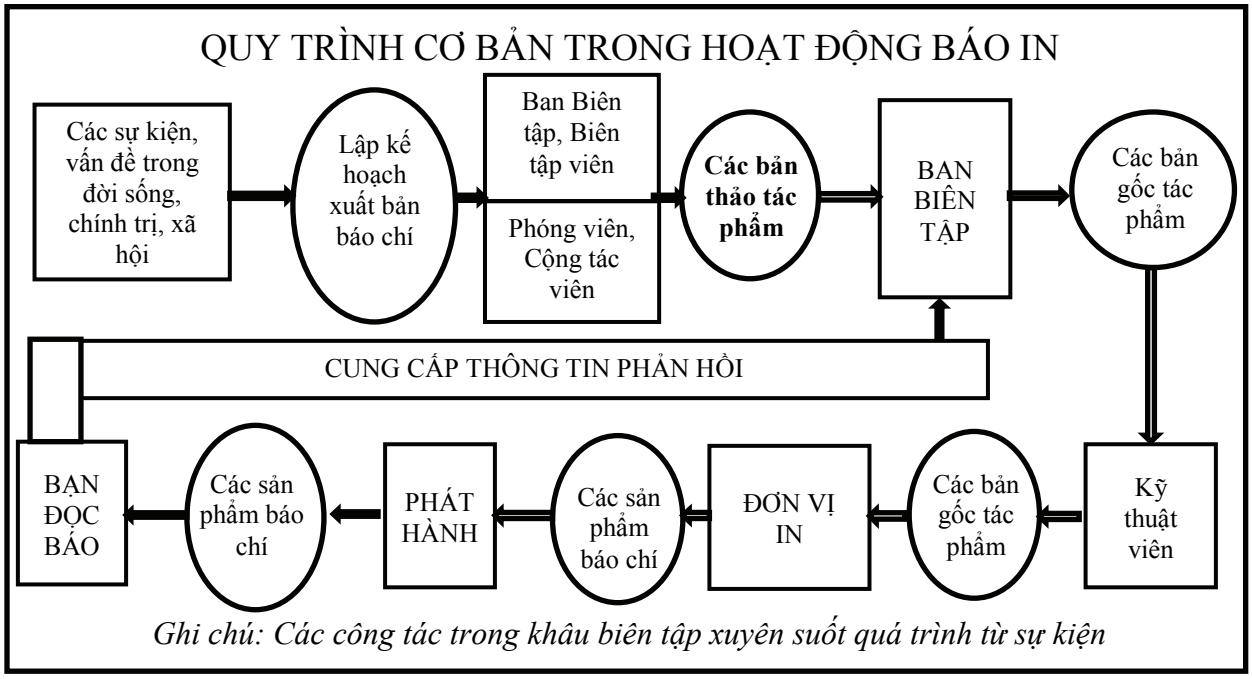
7. Nguồn lực thực hiện.

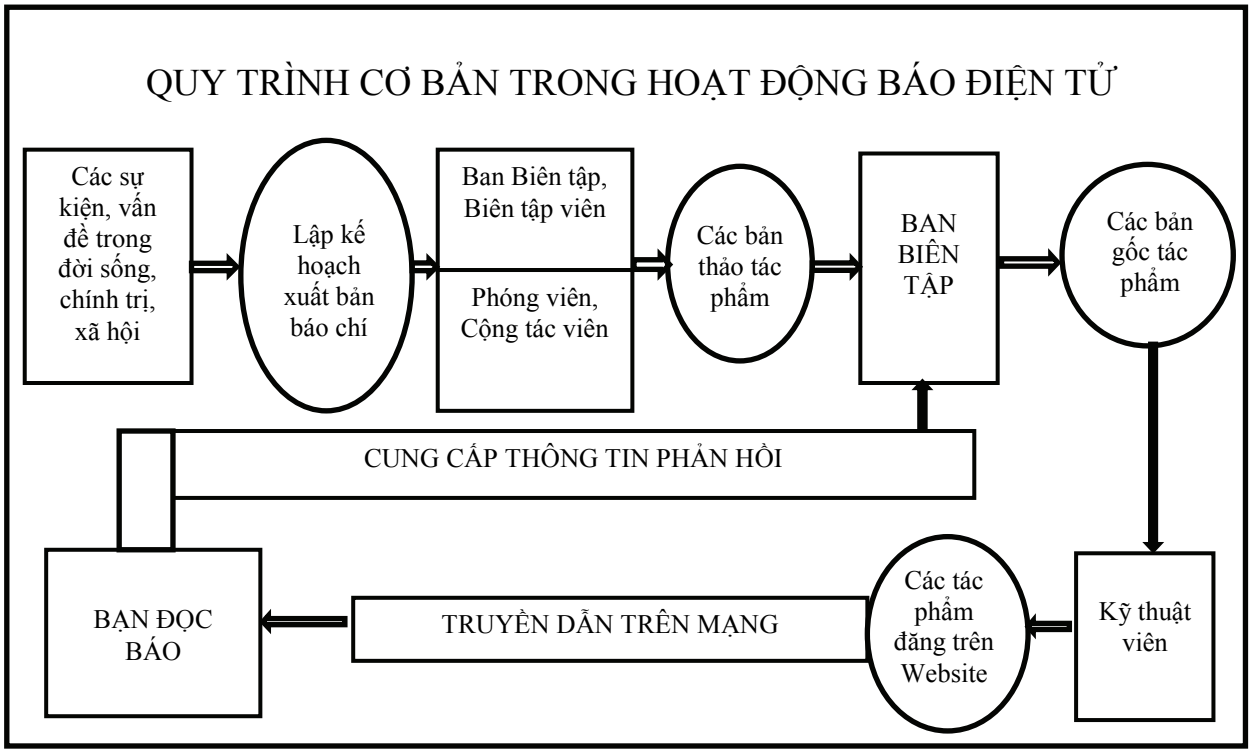
8. Thời hạn hoàn thành

9. Kết quả dự kiến.

I. Mô hình hoạt động báo in, báo điện tử

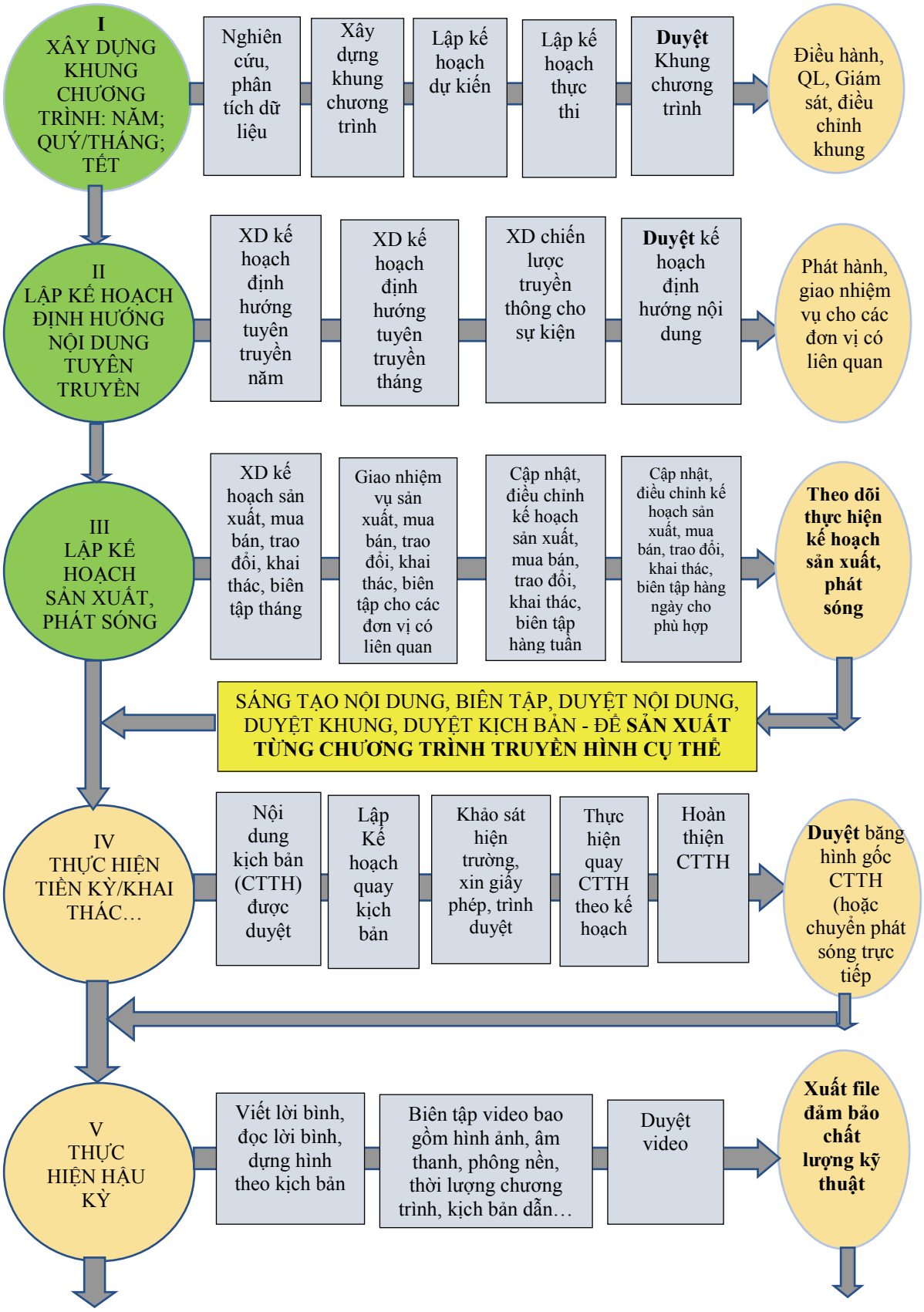
Quy trình sản xuất báo in, báo điện tử tại cơ quan báo (V)

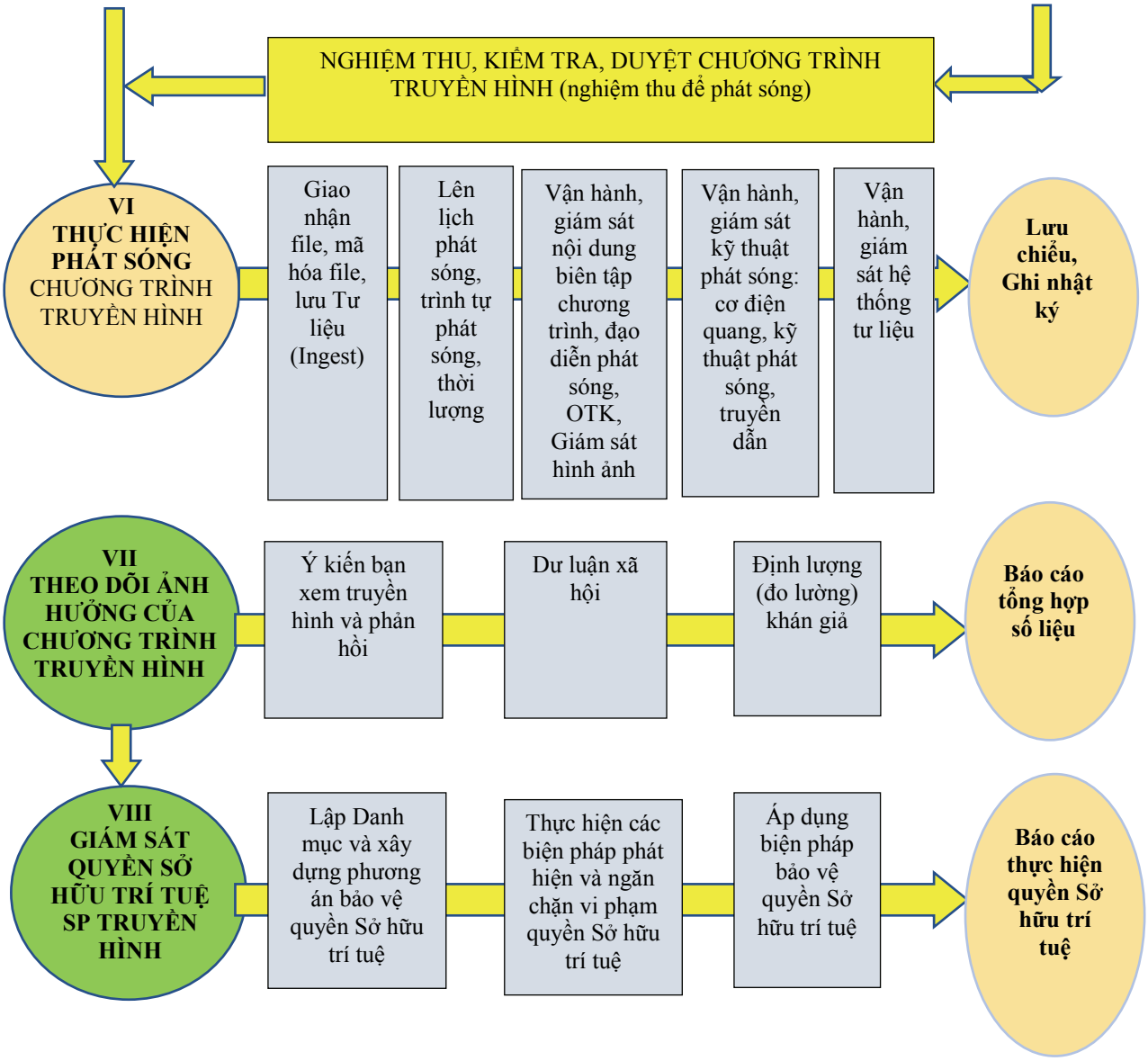




II. Mô hình hoạt động sản xuất chương trình truyền hình

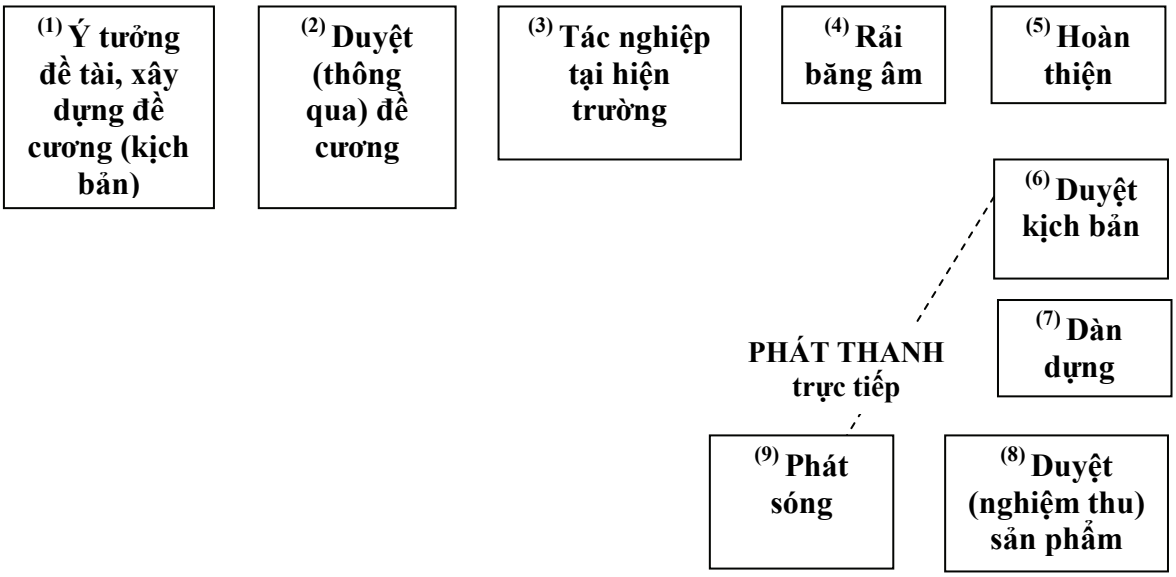
Quy trình hoạt động sản xuất báo hình tại Đài A




NGHIỆM THU, KIỂM TRA, DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH (nghiệm thu để phát sóng)
VI THỰC HIỆN PHÁT SÓNG CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH
Giao nhận file, mã hóa file, lưu Tư liệu (Ingest)
Lên lịch phát sóng, trình tự phát sóng, thời lượng
Vận hành, giám sát nội dung biên tập chương trình, đạo diễn phát sóng, OTK, Giám sát hình ảnh
Vận hành, giám sát kỹ thuật phát sóng: cơ điện quang, kỹ thuật phát sóng, truyền dẫn
Vận hành, giám sát hệ thống tư liệu
Lưu chiểu, Ghi nhật ký
VII THEO DÕI ẢNH HƯỞNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH
Ý kiến bạn xem truyền hình và phản hồi
Dư luận xã hội
Định lượng (đo lường) khán giả
Báo cáo tổng hợp số liệu
VIII GIÁM SÁT QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ SP TRUYỀN HÌNH
Lập Danh mục và xây dựng phương án bảo vệ quyền Sở hữu trí tuệ
Thực hiện các biện pháp phát hiện và ngăn chặn vi phạm quyền Sở hữu trí tuệ
Áp dụng biện pháp bảo vệ quyền Sở hữu trí tuệ
Báo cáo thực hiện quyền Sở hữu trí tuệ

III. Mô hình hoạt động sản xuất chương trình phát thanh

Quy trình hoạt động sản xuất chương trình phát thanh tại Đài (X)



Phụ lục II

TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VÀ XÁC ĐỊNH HAO PHÍ THÀNH PHẦN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BTTTT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

I. Trình tự xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

Trình tự xây dựng nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các bước sau:

1. Bước 1:

- Xác định các thể loại sản phẩm, dịch vụ báo chí cần xây dựng định mức *(thể loại sản phẩm, dịch vụ báo chí phổ biến tham khảo Phụ lục IV dưới đây)*.

2. Bước 2:

- Xác định quy trình sản xuất cho từng thể loại sản phẩm, dịch vụ báo chí cần xây dựng định mức của đơn vị. Trong mỗi quy trình nêu trên cần xác định nội dung các công việc cụ thể cần phải thực hiện từ khâu chuẩn bị đến khi hoàn thành sản phẩm dịch vụ đảm bảo tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng theo quy định.

3. Bước 3: Xác định các hao phí (theo hướng dẫn tại Mục II. Phụ lục này);

4. Bước 4: Tổng hợp kết quả xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

Trên cơ sở hao phí của từng công đoạn, từng bước công việc, tổng hợp định mức theo nhóm, loại công việc; thực hiện mã hóa thống nhất trên cơ sở tổng hợp các khoản mục hao phí bao gồm các nội dung:

a) Tên định mức; đơn vị tính của định mức; mã hiệu định mức;

b) Hướng dẫn áp dụng;

c) Nội dung công việc;

d) Các thành phần hao phí của định mức và trị số định mức;

đ) Các ghi chú, chỉ dẫn khác (nếu có).

5. Bước 5: Lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn liên quan;

6. Bước 6: Công tác thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật đã được xây dựng (theo quy định tại Điều 11 Thông tư này)

7. Bước 7: Trình phê duyệt ban hành định mức (theo quy định tại Điều 12 Thông tư này).

II. Xác định hao phí định mức kinh tế - kỹ thuật

Xác định hao phí là bước quan trọng trong công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật:

1) Hao phí lao động trực tiếp:

- Hao phí lao động trực tiếp được xác định trên số lượng lao động, năng lực, trình độ chuyên môn, vị trí việc làm phù hợp với từng nội dung công việc cần thực hiện để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ sự nghiệp công

Để thuyết minh cơ sở xác định mức hao phí lao động trực tiếp, đơn vị xây dựng định mức cần liệt kê các thao tác, công việc cơ bản phải thực hiện; xác định thời gian lao động trực tiếp và xác định số lượng và năng lực, trình độ chuyên môn, vị trí việc làm phù hợp với từng nội dung công việc cần thực hiện để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ sự nghiệp công.

- Hao phí lao động được phân tích, tính toán trên cơ sở: các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy trình dịch vụ, số liệu thống kê, khảo sát.

Công thức tính hao phí lao động

HPLĐ = ($t_{đm}$ x $K_{cđ}$) x (1/8)

$t_{đm}$: là định mức thời gian giờ công trực tiếp cho một đơn vị khối lượng công việc;

$K_{cđ}$: hệ số chuyển đổi (nếu có);

(1/8): là hệ số chuyển từ định mức giờ công sang định mức ngày công

2. Xác định hao phí vật tư, nguyên nhiên vật liệu

a) Xác định thành phần hao phí

Thành phần hao phí vật tư, nguyên nhiên vật liệu được xác định theo yêu cầu của quy trình thực hiện dịch vụ, yêu cầu thực tế để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ.

- Xác định danh mục, chủng loại vật tư, vật liệu cần thiết theo từng nội dung công việc để hoàn thành 01 thể loại sản phẩm, dịch vụ;

b) Xác định mức hao phí

Hao phí vật tư, nguyên nhiên vật liệu được tính toán cụ thể cho từng chủng loại vật tư, nguyên nhiên vật liệu, để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ và được xác định trên cơ sở:

- Mức sử dụng hoặc mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên vật liệu theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và thông số kỹ thuật của phương tiện, máy móc, thiết bị được sử dụng trong quá trình thực hiện dịch vụ.

- Số liệu thống kê, khảo sát về sử dụng vật tư, nguyên nhiên vật liệu hoàn thành một sản phẩm dịch vụ hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ.

3. Hao phí máy móc, thiết bị

a) Xác định thành phần hao phí

Thành phần hao phí máy móc, thiết bị được xác định theo yêu cầu của quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công và yêu cầu thực tế để hoàn thành một đơn vị dịch vụ sự nghiệp công bao gồm:

- Xác định danh mục, chủng loại máy móc thiết bị tham gia trực tiếp vào quy trình sản xuất sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công;

- Xác định thông số cơ bản của máy móc thiết bị (nếu cần);

b) Xác định mức hao phí

- Hao phí máy móc, thiết bị là thời gian cần thiết đối với từng loại máy móc, thiết bị được sử dụng để hoàn thành một sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công hoặc một khối lượng công việc của dịch vụ sự nghiệp công.

- Hao phí máy móc, thiết bị được xác định trên cơ sở: các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy trình dịch vụ, số liệu thống kê, khảo sát.

Phụ lục III

MẪU BẢNG ĐỊNH MỨC THÔNG DỤNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BTTTT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

Mã định mức (01.01.01.00): Tên thể loại chung (ví dụ Bản tin thời sự)

Mã định mức (01.01.01.01): Tên thể loại chi tiết (ví dụ bản tin thời sự trực tiếp)

Thành phần công việc: *(Thể loại phổ biến và thành phần công việc của các thể loại phổ biến tham khảo ví dụ tại Phụ lục IV về thể loại phổ biến)*. Ví dụ:

- Đề xuất chủ đề
- Duyệt chủ đề
- Tác nghiệp tại hiện trường
- Viết lại lời dẫn nội dung tin
- Duyệt tin
- Thu thanh tin
- Dựng tin

Đơn vị tính: 01 bản tin

Mã hiệu	**Thành phần hao phí**	**Đơn vị**	**Trị số định mức (có thể chia ra thành các trường hợp tùy theo đặc thù thể loại, sản phẩm và cơ quan báo chí)**
01.01.01.00	Tên thể loại chung: (Ví dụ bản tin thời sự)		
01.01.01.01	Tên thể loại chi tiết: Ví dụ: Bản tin thời sự trực tiếp)		
	- Nhân công: Chức danh, cấp bậc (hoặc vị trí việc làm sau 01/7/2024) + Biên tập viên hạng... + Phóng viên hạng... …	 công công	

Mã hiệu	Thành phần hao phí	Đơn vị	Trị số định mức (có thể chia ra thành các trường hợp tùy theo đặc thù thể loại, sản phẩm và cơ quan báo chí)
	- Máy sử dụng: + Hệ thống dựng + Hệ thống phòng thu dựng + Máy tính; + Máy in; + …..	 Giờ Giờ Giờ Giờ	
	- Vật liệu: + Giấy + Mực in	 Ram hộp	

Ghi chú: trường hợp đến 01/7/2024, nhà nước thực hiện đề án tiền lương mới thì căn cứ văn bản hướng dẫn chuyển đổi của cấp có thẩm quyền từ cấp bậc nhân công sang vị trí việc làm để thực hiện.

Phụ lục IV

MỘT SỐ THỂ LOẠI PHỔ BIẾN ĐƯỢC ĐỊNH MỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BTTTT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

I - Một số thể loại phổ biến được định mức trong hoạt động báo in, báo điện tử

1. Thể loại tin, bài phản ánh

1.1. Tin vắn

1.2. Tin ngắn

1.3. Tin sâu

1.4. Bài phản ánh

2. Thể loại chính luận

3. Thể loại phóng sự, ký sự, điều tra

3.1. Phóng sự

3.2. Ký sự

3.3. Điều tra

4. Thể loại bài phỏng vấn

5. Thể loại bài nghiên cứu trao đổi

6. Thể loại ảnh báo chí

6.1. Tin ảnh

6.2. Ảnh minh họa

7. Thể loại tranh báo chí

7.1. Tranh minh họa

7.2. Tranh biếm họa

8. Thể loại bài trả lời bạn đọc

II. Một số thể loại phổ biến được định mức trong sản xuất chương trình phát thanh

1. Bản tin thời sự

1.1. Bản tin thời sự trực tiếp

1.2. Bản tin thời sự ghi âm phát sau

2. Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau

3. Bản tin tiếng dân tộc

4. Chương trình thời sự tổng hợp

4.1. Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp

4.2. Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau

5. Chương trình tiếng nước ngoài

5.1. Bản tin thời sự tiếng nước ngoài

5.1.1. Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp

5.1.2. Bản tin thời sự tiếng nước ngoài ghi âm phát sau

5.2. Bản tin chuyên đề tiếng nước ngoài

5.3. Chương trình thời sự tổng hợp tiếng nước ngoài ghi âm phát sau

6. Bản tin thời tiết

7. Chương trình tư vấn

7.1. Chương trình tư vấn trực tiếp

7.2. Chương trình tư vấn phát sau

8. Chương trình tọa đàm

8.1. Chương trình tọa đàm trực tiếp

8.2. Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau

9. Chương trình tạp chí

10. Chương trình điểm báo

10.1. Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp

10.2. Chương trình điểm báo trong nước phát sau

11. Phóng sự

11.1. Phóng sự chính luận

11.2. Phóng sự chân dung

11.3. Phóng sự điều tra

12. Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh

13. Chương trình giao lưu

13.1. Chương trình giao lưu trực tiếp

13.2. Chương trình giao lưu ghi âm phát sau

14. Chương trình bình luận

15. Chương trình xã luận

16. Tiểu phẩm

17. Game show

17.1. Game show phát trực tiếp

17.2. Game show phát sau

18. Biên tập kịch truyền thanh

19. Biên tập ca kịch

20. Thu tác phẩm mới

20.1. Thu truyện

20.2. Thu thơ, thu nhạc

21. Đọc truyện

22. Phát thanh văn học

23. Bình truyện

24. Trả lời thính giả ghi âm phát sau

24.1. Trả lời thính giả dạng điều tra

24.2. Trả lời thính giả dạng không điều tra

25. Chương trình phổ biến kiến thức

25.1. Chương trình dạy Tiếng Việt

25.2. Chương trình dạy tiếng nước ngoài

25.3. Chương trình dạy học hát

25.4. Chương trình dạy học chuyên ngành

26. Biên tập bộ nhạc hiệu, nhạc cắt chương trình

27. Show phát thanh

27.1. Show phát thanh trực tiếp

27.2. Show phát thanh phát sau

III. Một số thể loại phổ biến được định mức trong sản xuất chương trình truyền hình

1. Bản tin truyền hình

1.1. Bản tin truyền hình ngắn 5 phút

1.2. Bản tin truyền hình trong nước

1.2.1. Bản tin truyền hình trong nước phát trực tiếp (5 phút, 10 phút, 15 phút, 20 phút, 30 phút)

1.2.2. Bản tin truyền hình trong nước ghi hình phát sau

1.3. Bản tin truyền hình tiếng dân tộc biên dịch

1.4. Bản tin truyền hình chuyên đề

1.5. Bản tin truyền hình quốc tế biên dịch

1.6. Bản tin truyền hình biên dịch sang tiếng nước ngoài

1.7. Bản tin truyền hình thời tiết

1.8. Bản tin truyền hình chạy chữ

2. Chương trình thời sự tổng hợp

2.1. Chương trình thời sự tổng hợp phát trực tiếp

2.2. Chương trình thời sự tổng hợp ghi hình phát sau

3. Phóng sự

3.1. Phóng sự chính luận

3.2. Phóng sự điều tra

3.3. Phóng sự đồng hành

3.4. Phóng sự chân dung

3.5. Phóng sự tài liệu

4 Ký sự

5. Phim tài liệu

5.1. Phim tài liệu - sản xuất

5.2. Phim tài liệu - Biên dịch

6. Tạp chí

7. Tọa đàm

7.1. Tọa đàm trường quay

7.1.1. Tọa đàm trường quay trực tiếp

7.1.2. Tọa đàm trường quay ghi hình phát sau

7.2. Tọa đàm ngoại cảnh ghi hình phát sau

8. Giao lưu

8.1. Giao lưu trường quay

8.1.1. Giao lưu trường quay trực tiếp

8.1.2. Giao lưu trường quay ghi hình phát sau

8.2. Giao lưu ngoại cảnh

8.2.1. Giao lưu ngoại cảnh trực tiếp

8.2.2. Giao lưu ngoại cảnh ghi hình phát sau

8.3. Giao lưu trường quay trực tiếp có chương trình biểu diễn nghệ thuật

9. Tư vấn qua truyền hình

10. Tường thuật trực tiếp

11. Hình hiệu, trailer

11.1. Trailer cổ động

11.2. Trailer giới thiệu

11.3. Hình hiệu kênh

11.4. Bộ hình hiệu chương trình

11.5. Hình hiệu quảng cáo

12. Đồ họa

12.1. Đồ họa mô phỏng động

12.2. Đồ họa mô phỏng tĩnh

12.3. Đồ họa bản tin dạng mô phỏng động

12.4. Đồ họa bản tin dạng mô phỏng tĩnh

12.5. Đồ họa bản tin dạng biểu đồ

13. Trả lời khán giả

13.1. Trả lời khán giả trực tiếp

13.2. Trả lời khán giả ghi hình phát sau

13.2.1. Dạng trả lời đơn thư

13.2.2. Dạng trả lời câu hỏi thông thường của khán giả

14. Chương trình truyền hình trên mạng Internet

15. Chương trình biên tập - trong nước

** Ghi chú: trên đây chỉ nêu ví dụ một số thể loại phổ biến các sản phẩm dịch vụ báo nói, báo hình, báo in, báo điện tử. Các cơ quan báo chí căn cứ thực tế hoạt động báo chí tại cơ quan mình để xem xét quyết định cho phù hợp.*

IV. Một số thành phần công việc chính phục vụ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

4.1. Trong hoạt động báo in, báo điện tử

4.1.1. Công tác xây dựng bản thảo và biên tập bản thảo

1. Thể loại tin, bài phản ánh

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Khảo sát, thu thập dữ liệu,
1.2	Nghiên cứu xây dựng ý tưởng
1.3	Lập đề cương sáng tác
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
2	*Chuẩn bị chất liệu*
2.1	Tìm, thu thập chất liệu
2.2	Khai thác, xử lý chất liệu
2.3	Lựa chọn hình thức thể hiện
3	*Thể hiện tác phẩm*
3.1	Viết văn bản tác phẩm
3.2	Đưa tranh/ảnh vào tác phẩm
3.3	Đọc biên tập bản thảo
3.4	Chỉnh sửa văn bản tác phẩm
4	*Biên tập tác phẩm*
4.1	Đọc biên tập bản thảo hoàn thành
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo
4.3	Xử lý bản thảo
4.4	Chỉnh sửa bản thảo
4.5	Hoàn thiện bản thảo (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

2. Thể loại bài chính luận

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Khảo sát, thu thập thông tin về những vấn đề sự thật của đời sống đang diễn ra cần được nghiên cứu, đánh giá, phân tích, giải thích, bàn luận;

STT	Thành phần công việc
1.2	Lựa chọn một vấn đề quan trọng, mang tính thời sự của xã hội làm chủ đề của bài chính luận;
1.3	Lập đề cương sáng tác;
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
2	*Chuẩn bị chất liệu*:
2.1	Tìm, thu thập chất liệu phục vụ cho viết bài chính luận,
2.2	Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp thông tin về chủ đề của bài chính luận,
2.3	Lựa chọn hình thức thể hiện bài chính luận.
3	*Thể hiện tác phẩm*:
3.1	Viết bài,
3.2	Đưa ảnh, tranh vào bài,
3.3	Đọc lại và sửa bản thảo.
4	*Biên tập bản thảo*:
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo hoàn thành,
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo,
4.3	Làm thủ tục xử lý bản thảo,
4.4	Chỉnh sửa bản thảo,
4.5	Hoàn thiện bản thảo bài chính luận (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

3. Thể loại bài phóng sự, ký sự, điều tra

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Khảo sát, thu thập thông tin về những vấn đề thời sự của đời sống đang diễn ra cần được phản ảnh;
1.2	Lựa chọn một hiện tượng đặc biệt diễn ra trong xã hội làm chủ đề của bài phóng sự ký, điều tra;

STT	Thành phần công việc
1.3	Lập đề cương sáng tác;
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
2	*Chuẩn bị chất liệu*:
2.1	Điều tra, thâm nhập thực tế và phỏng vấn nhiều người để có chất liệu phục vụ cho viết bài;
2.2	Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp thông tin về chủ đề của bài viết;
2.3	Lựa chọn hình thức thể hiện bài phóng sự ký, điều tra..
3	*Thể hiện tác phẩm*: Viết bài, Đưa ảnh, tranh vào bài, Đọc lại và sửa bản thảo.
3.1	Viết bài,
3.2	Đưa ảnh, tranh vào bài,
3.3	Đọc lại và sửa bản thảo.
4	*Biên tập bản thảo*:
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo hoàn thành,
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo,
4.3	Làm thủ tục xử lý bản thảo,
4.4	Chỉnh sửa bản thảo,
4.5	Hoàn thiện bản thảo bài phóng sự ký, điều tra (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

4. Thể loại bài phỏng vấn

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài* gồm:
1.1	Khảo sát, thu thập thông tin về những vấn đề thời sự của đời sống đang diễn ra cần được phản ánh, và thông tin cơ bản về đối tượng và người được phỏng vấn;
1.2	Lựa chọn chủ đề, mục tiêu của cuộc phỏng vấn, cách thức phỏng vấn;

STT	Thành phần công việc
1.3	Lập đề cương sáng tác;
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
2	*Chuẩn bị chất liệu*:
2.1	Chuẩn bị câu hỏi và phỏng vấn; phán đoán các phương án trả lời để có sự nhạy bén và chính xác trong phản ứng và bổ sung các câu hỏi, tìm hiểu để hiểu rất rõ về vấn đề được phỏng vấn;
2.2	Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp thông tin từ băng ghi âm,
2.3	Lựa chọn hình thức thể hiện bài phỏng vấn.
3	*Thể hiện tác phẩm*:
3.1	Viết bài,
3.2	Đưa ảnh, tranh vào bài,
3.3	Đọc lại và sửa bản thảo.
4	*Biên tập bản thảo*
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo bài phỏng vấn hoàn thành
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo,
4.3	Làm thủ tục xử lý bản thảo,
4.4	Chỉnh sửa bản thảo,
4.5	Hoàn thiện bản thảo bài phỏng vấn (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

5. Thể loại bài nghiên cứu trao đổi

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Khảo sát, thông tin cơ bản về nhu cầu tìm hiểu những hiện tượng của đời sống xã hội, những tri thức mới của con người;
1.2	Lựa chọn chủ đề nghiên cứu, tác phẩm đăng báo;
1.3	Lập kế hoạch đăng báo;
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)

STT	Thành phần công việc
2	*Chuẩn bị chất liệu*
2.1	Điều tra, thâm nhập thực tế và phỏng vấn nhiều người để có chất liệu, bằng chứng khoa học phục vụ cho viết bài nghiên cứu trao đổi
2.2	Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp thông tin về chủ đề của bài nghiên cứu
3	*Thể hiện tác phẩm*: Viết bài, Đưa ảnh, tranh vào bài, Đọc lại và sửa bản thảo.
3.1	Viết bài,
3.2	Đưa ảnh, tranh vào bài,
3.3	Đọc lại và sửa bản thảo.
4	*Biên tập bản thảo*
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo bài nghiên cứu trao đổi, bài báo khoa học hoàn thành
4.2	Viết báo cáo (phiếu) biên tập bản thảo của BTV
4.3	Đề xuất phương hướng hoàn thiện bản thảo, thuê thẩm định (nếu cần), Làm việc với chuyên gia thẩm định và tác giả (nếu có) để xử lý bản thảo theo phương hướng hoàn thiện bản thảo được duyệt
4.4	Đọc bông để phát hiện lỗi còn chưa sửa, chỉnh sửa các lỗi của bản thảo trong phạm vi trách nhiệm của BTV để hoàn thiện bản thảo
4.5	Hoàn thiện bản thảo bài nghiên cứu (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

6. Thể loại ảnh báo chí

STT	Thành phần công việc
	Xây dựng kế hoạch đề tài gồm:
1.1	Nghiên cứu xây dựng ý tưởng
1.2	Lập đề cương sáng tác gồm: đề tài và chủ đề lấy ảnh; nơi chốn xảy ra, việc làm, nhân vật chủ thể và những vấn đề quan tâm; thời điểm chụp; thời gian hoàn tất; và đôi khi nhấn mạnh giá trị của ảnh phải chụp được trong công luận;
1.3	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
2	*Chuẩn bị chất liệu:*

STT	Thành phần công việc
2.1	Tìm, lựa chọn không gian, thời gian, khung cảnh, đối tượng trong ảnh, bố trí bố cục ảnh, lựa chọn góc nhìn, ảnh sáng, khung hình và khoảng cách để chụp ảnh, chớp thời cơ bấm máy;
2.2	Xây dựng tập tư liệu ảnh về chủ đề ảnh; Khai thác, xử lý tư liệu.
3	*Thể hiện tác phẩm:*
3.1	Lựa chọn những bức ảnh đã chụp được phù hợp nhất với nội dung và chủ đề cần thể hiện;
3.2	Chỉnh sửa ảnh; viết chú thích, lời bình cho ảnh;
3.3	Đọc, xem lại bản thảo tác phẩm ảnh, Chỉnh sửa bản thảo tác phẩm ảnh
4	*Biên tập bản thảo*: , , , ,
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo tác phẩm ảnh hoàn thành
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo tác phẩm ảnh
4.3	Làm thủ tục xử lý bản thảo tác phẩm ảnh
4.4	Chỉnh sửa bản thảo tác phẩm ảnh
4.5	Hoàn thiện bản thảo tác phẩm ảnh. (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

7. Thể loại tranh báo chí

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Nghiên cứu xây dựng ý tưởng
1.2	Lập đề cương sáng tác gồm: đề tài và chủ đề đối tượng chủ thể và những vấn đề quan tâm; thời gian hoàn thành; và đôi khi nhấn mạnh giá trị của ảnh phải chụp được trong công luận;
1.3	Hoàn thiện kế hoạch đề tài (bao gồm cả phê duyệt kế hoạch)
	Chuẩn bị chất liệu:
2.1	Tìm hiểu các tranh cùng chủ đề đã công bố,

STT	Thành phần công việc
2.2	Nghiên cứu thực tế đời sống xã hội trong phạm vi chủ đề để sáng tác..
3	*Thể hiện tác phẩm:*
3.1	Vẽ tranh bằng máy tính;
3.2	Viết chú thích, lời bình cho tranh;
3.3	Đọc, xem lại bản thảo tác phẩm tranh, Chỉnh sửa bản thảo tác phẩm tranh.
4	*Biên tập bản thảo*:
4.1	Đọc và xem để đánh giá, phân tích, nhận xét, ghi chú bên lề bản thảo tác phẩm tranh hoàn thành,
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo tác phẩm tranh,
4.3	Làm thủ tục xử lý bản thảo tác phẩm tranh
4.4	Chỉnh sửa bản thảo tin tác phẩm tranh,
4.5	Hoàn thiện bản thảo tác phẩm tranh. (đến khi đạt chất lượng, duyệt bản thảo)

8. Thể loại bài trả lời bạn đọc

STT	Thành phần công việc
1	*Xây dựng kế hoạch đề tài*
1.1	Tiếp nhận, tập hợp, phân loại
1.2	Lập kế hoạch trả lời
1.3	Lập đề cương thực hiện
1.4	Hoàn thiện kế hoạch đề tài
2	*Chuẩn bị chất liệu*
2.1	Tìm, thu thập thông tin có liên quan
2.2	Soạn và gửi văn bản yêu cầu kèm câu hỏi của bạn đọc đến cơ quan có liên quan để lấy ý kiến trả lời
2.3	Theo dõi và tiếp nhận trả lời của các cơ quan có liên quan
3	*Thể hiện bài Trả lời bạn đọc*
3.1	Viết văn bản dạng tin/bài trả lời bạn đọc

STT	Thành phần công việc
3.2	Đọc lại bản thảo
3.3	Chỉnh sửa bản thảo
4	*Biên tập bài Trả lời bạn đọc*
4.1	Đọc biên tập bản thảo hoàn thành
4.2	Kiểm tra thông tin trong bản thảo
4.3	Xử lý bản thảo
4.4	Chỉnh sửa bản thảo
4.5	Hoàn thiện bản thảo (bao gồm duyệt bản thảo)

4.1.2. Công tác thiết kế, chế bản báo in

STT	Thành phần công việc
1	Tiếp nhận, đọc, xem, xét các bản bông tác phẩm, sản phẩm báo chí để hiểu nội dung mà đề xuất ý tưởng thiết kế cho phù hợp.
2	Trao đổi với biên tập viên và tác giả để hiểu yêu cầu và thống nhất ý tưởng thiết kế với biên tập viên và tác giả;
3	Thiết kế dàn trang (layout)
4	Chỉnh sửa ảnh, tranh, khối dạng ảnh bản thảo
5	Chỉnh sửa chữ bản thảo
6	Chỉnh sửa bảng biểu bản thảo
7	Thiết kế trình bày ma-ket trang trong báo in, in ma-ket ra giấy
8	Thiết kế trình bày ma-ket bìa, trang nhất báo in, in ma-ket ra giấy
9	Chỉnh sửa thiết kế để hoàn thiện
10	Giám sát in, ghi lưu file, và các công việc khác

4.1.3. Công tác thiết kế, chế bản, đăng tải báo điện tử

STT	Thành phần công việc
1	Tiếp nhận, đọc, xem, xét các bản bông tác phẩm, sản phẩm báo chí để hiểu nội dung mà đề xuất ý tưởng thiết kế cho phù hợp.

STT	Thành phần công việc
2	Trao đổi với biên tập viên và tác giả để hiểu yêu cầu và thống nhất ý tưởng thiết kế với biên tập viên và tác giả;
3	Chỉnh sửa lại layout đã thiết kế trước cho phù hợp với trang báo mới
4	Thiết kế trình bày trang trượt (slide); Chỉnh sửa và hoàn thiện trang trượt (slide), in maket ra giấy.
5	Chỉnh sửa ảnh, tranh, khối dạng ảnh bản thảo
6	Chỉnh sửa chữ bản thảo
7	Chỉnh sửa bảng biểu bản thảo
8	Thiết kế trình bày ma-ket trang bìa, trang trong, trang liên kết
9	Chỉnh sửa thiết kế để hoàn thiện
10	Ghi lưu file, upload lên máy chủ, đăng tải lên trang báo điện tử và các công việc khác

4.1.4. Công tác in các loại ấn phẩm báo in

1. Bình bản thủ công

STT	Thành phần công việc
1	Tiếp nhận, Nghiên cứu, tính toán kích thước bố trí trang tài liệu trên khổ giấy in
2	Thực hiện kẻ ô, cắt, dán, đặt bản can hoặc phim lên đế bình cho phù hợp yêu cầu xén, gấp, đóng tập tài liệu sau in

2. In bản can

STT	Thành phần công việc
1	Kết nối máy tính với máy in giấy can, nạp giấy can vào máy in
2	Khởi động máy tính và máy in, đặt các thông số in và thực hiện lệnh in trên máy tính; theo dõi quá trình in và kiểm tra kết quả in.

3. Ghi bản phim và bình bản

STT	Thành phần công việc
1	Kết nối máy tính với máy ghi phim, nạp phim vào máy ghi, nạp file vào máy tính.
2	Khởi động máy tính và máy ghi, đặt các thông số bình bản, ghi phim và thực hiện lệnh ghi trên máy tính;
3	Theo dõi quá trình ghi và kiểm tra kết quả ghi phim.

4. Ghi bản kẽm từ bản can hoặc bản phim

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy phơi kẽm
2	Đặt bản kẽm và bản can (hoặc bản phim) đã bình bản vào máy
3	Đặt thông số của máy và chạy máy phơi kẽm
4	Lấy bản kẽm đã phơi đưa vào hệ thống hiện chữ
5	Đưa bản kẽm đã hiện chữ vào hệ thống sấy và gôm bề mặt
6	Kiểm tra và đưa bản kẽm hoàn thành phơi vào giá

5. Ghi bản kẽm từ file và bình bản

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy phơi kẽm
2	Đặt bản kẽm vào máy
3	Đặt thông số đặt các thông số bình bản và của máy
4	Lệnh chạy máy ghi kẽm, theo dõi máy chạy
5	Hiện kẽm đã ghi, sấy khô và gôm bề mặt
6	Kiểm tra và đưa bản kẽm hoàn thành phơi vào giá

6. In offset

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy in, lắp kẽm, đổ mực, cài đặt thông số in, lắp giấy
2	Vận hành máy in,
3	Kiểm tra thành phẩm

7. Xén

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy xén, vỗ, dỗ bằng tập giấy xén, bê đặt tập giấy xén vào đúng vị trí trên máy xén,
2	Vận hành máy, bê đặt tập giấy đã xén ra ngoài, để vào chỗ quy định,
3	Kiểm tra thành phẩm.

8. Gấp

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy gấp, vỗ, dỗ bằng bê đặt tập giấy gấp vào đúng vị trí trên máy gấp
2	Vận hành máy, bê đặt tập giấy đã gấp ra ngoài, để vào chỗ quy định,
3	Kiểm tra thành phẩm

9. Đóng tập

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy đóng tập, bê đặt tập giấy đóng tập vào đúng vị trí trên máy
2	Vận hành máy, bê đặt tập giấy đã đóng tập ra ngoài, để vào chỗ quy định,
3	Kiểm tra thành phẩm

10. Vào bìa

STT	Thành phần công việc
1	Chuẩn bị máy vào bìa, bê đặt tập giấy vào bìa vào đúng vị trí trên máy
2	Vận hành máy, bê đặt quyển sách có bìa ra ngoài, để vào chỗ quy định,
3	Kiểm tra thành phẩm.

4.2. Một số thành phần công việc chính phục vụ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong sản xuất các chương trình phát thanh

1. BẢN TIN THỜI SỰ

Bản tin thời sự trực tiếp

1.1.1. Bản tin thời sự trực tiếp thời lượng 5 phút

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn và nội dung tin

+ Duyệt tin

+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động

+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ

- Biên tập tin quốc tế:

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin

+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung bản tin thời sự

+ Duyệt khung bản tin

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

+ Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Dựng âm thanh tiếng động theo kịch bản được duyệt

+ Thu thanh và phát trực tiếp bản tin.

+ Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

1.1.2. Bản tin thời sự trực tiếp thời lượng 10 phút, 15 phút

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn và nội dung tin

+ Duyệt tin

+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động

+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.

- Sản xuất phóng sự trong nước:

+ Đề xuất ý tưởng

+ Duyệt ý tưởng

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

+ Duyệt phóng sự

+ Trích âm thanh phỏng vấn

+ Thu thanh phóng sự

+ Dựng phóng sự

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

- Biên tập tin quốc tế:

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin

+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung bản tin thời sự

+ Duyệt khung bản tin

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

+ Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính trong bản tin

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Dựng âm thanh tiếng động theo kịch bản được duyệt

+ Thu thanh và phát trực tiếp bản tin

+ Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

1.2. Bản tin thời sự ghi âm phát sau

1.2.1. Bản tin thời sự ghi âm phát sau thời lượng 5 phút

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn và nội dung tin

+ Duyệt tin

+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động

+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.

- Biên tập tin quốc tế:

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin

+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung bản tin thời sự

+ Duyệt khung bản tin

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

+ Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Thu thanh bản tin

- Dàn dựng bản tin

+ Duyệt sản phẩm

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

1.2.2. Bản tin thời sự ghi âm phát sau thời lượng 10 phút, 15 phút

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn và nội dung tin

+ Duyệt tin

+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động

+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.

- Sản xuất phóng sự trong nước:

+ Đề xuất ý tưởng

+ Duyệt ý tưởng

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

+ Duyệt phóng sự

+ Trích âm thanh phỏng vấn

+ Thu thanh phóng sự

+ Dựng phóng sự

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

- Biên tập tin quốc tế:

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin

+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung bản tin thời sự

+ Duyệt khung bản tin

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

+ Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính trong bản tin

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Thu thanh bản tin

+ Dàn dựng bản tin

+ Duyệt sản phẩm

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

b) Định mức sản xuất bản tin thời sự ghi âm phát sau

2. BẢN TIN CHUYÊN ĐỀ GHI ÂM PHÁT SAU

2.1. Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau thời lượng 5 phút, 10 phút

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin:

+ Đề xuất chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn và nội dung tin

+ Duyệt tin

+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động

+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.

- Sản xuất phóng sự:

+ Đề xuất ý tưởng

+ Duyệt ý tưởng

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Tác nghiệp tại hiện trường

+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.
- Tổ chức sản xuất bản tin:
+ Lập khung bản tin
+ Duyệt khung bản tin
+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính bản tin
+ Duyệt kịch bản bản tin
+ Thu thanh chương trình
+ Dàn dựng bản tin
+ Duyệt thành phẩm
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

2.2. Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau thời lượng 15 phút

a) Thành phần công việc
- Sản xuất tin:
+ Đề xuất chủ đề
+ Duyệt chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn và nội dung tin
+ Duyệt tin
+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động
+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.
- Sản xuất phóng sự:
+ Đề xuất ý tưởng
+ Duyệt ý tưởng
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

+ Duyệt phóng sự

+ Trích âm thanh phỏng vấn

+ Thu thanh phóng sự

+ Dựng phóng sự

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

- Sản xuất phỏng vấn:

+ Đề xuất ý tưởng

+ Duyệt ý tưởng

+ Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn

+ Soạn thảo nội dung phỏng vấn

+ Duyệt nội dung phỏng vấn

+ Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời

+ Thực hiện phỏng vấn

+ Nghe lại và rải băng phỏng vấn

+ Trích nội dung phỏng vấn

+ Duyệt sản phẩm

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Lập khung bản tin

+ Duyệt khung bản tin

+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính của bản tin

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Thu thanh chương trình

+ Dàn dựng bản tin

+ Duyệt thành phẩm

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

b) Định mức sản xuất bản tin chuyên đề ghi âm phát sau

3. BẢN TIN TIẾNG DÂN TỘC

a) Thành phần công việc

- Lập khung bản tin: Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

- Duyệt khung bản tin

- Biên tập nội dung bản tin theo khung được duyệt bằng Tiếng Việt, viết lời dẫn chương trình

- Duyệt nội dung
- Biên dịch nội dung bản tin từ Tiếng Việt sang tiếng dân tộc
- Đọc, thu thanh bản tin bằng tiếng dân tộc
- Dựng chương trình (pha âm, chèn tiếng động, chèn nhạc, cắt, dựng)
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

4. CHƯƠNG TRÌNH THỜI SỰ TỔNG HỢP

4.1. Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề
+ Duyệt chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn và nội dung tin
+ Duyệt tin
+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động
+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.

- Sản xuất phóng sự trong nước:

+ Đề xuất ý tưởng
+ Duyệt ý tưởng
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

- Bài bình luận:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
+ Duyệt ý tưởng
+ Thu thập thông tin

+ Viết bài bình luận

+ Duyệt bài bình luận

+ Thu thanh và dựng bài bình luận

+ Duyệt sản phẩm

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Biên tập tin quốc tế:

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin

+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Bài phân tích quốc tế: *Dành cho chương trình thời lượng 45 phút*

+ Tìm chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tìm kiếm, kiểm tra và biên dịch thông tin

+ Biên tập bài phân tích

+ Duyệt bài

+ Thu thanh và dựng bài phân tích

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung chương trình thời sự

+ Duyệt khung chương trình

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

+ Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính trong bản tin

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Dựng âm thanh, tiếng động theo kịch bản được duyệt

+ Thu thanh và phát trực tiếp bản tin.

+ Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

4.2. Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau

a) Thành phần công việc

- Sản xuất tin trong nước:

+ Đề xuất chủ đề
+ Duyệt chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và trích âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn và nội dung tin
+ Duyệt tin
+ Thu dẫn và dựng tin tiếng động
+ Chuyển tin lên hệ thống lưu trữ.
- Sản xuất phóng sự trong nước:
+ Đề xuất ý tưởng
+ Duyệt ý tưởng
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.
- Bài bình luận:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
+ Duyệt ý tưởng
+ Thu thập thông tin
+ Viết bài bình luận
+ Duyệt bài bình luận
+ Thu thanh và dựng bài bình luận
+ Duyệt sản phẩm
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Biên tập tin quốc tế:
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, nội dung tin
+ Duyệt lời dẫn, nội dung

- Bài phân tích quốc tế: *Dành cho chương trình thời lượng 45 phút*

+ Tìm chủ đề

+ Duyệt chủ đề

+ Tìm kiếm, kiểm tra và biên dịch thông tin

+ Biên tập bài phân tích

+ Duyệt bài

+ Thu thanh và dựng bài phân tích

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Tổ chức sản xuất bản tin:

+ Chọn lọc tin, bài từ các nguồn tin

+ Lập khung chương trình thời sự

+ Duyệt khung chương trình

+ Nhận tin bài và đôn đốc các đơn vị thực hiện

- Biên tập tin và phóng sự linh kiện trong nước (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Biên tập tin, phóng sự linh kiện quốc tế (biên tập mới và biên tập lại tin bài các Phóng viên gửi về)

+ Viết kịch bản: lời dẫn và tin chính trong bản tin

+ Duyệt kịch bản bản tin

+ Thu thanh chương trình

+ Dàn dựng chương trình

+ Duyệt chương trình

+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

5. CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG NƯỚC NGOÀI

5.1. Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp

a) Thành phần công việc

- Tập hợp tin bài liên quan

- Lập khung bản tin

- Duyệt khung bản tin

- Biên tập bản tin bằng Tiếng Việt

- Duyệt nội dung

- Biên dịch sang tiếng nước ngoài

- Hiệu đính

- Thu thanh và phát trực tiếp
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

5.1.1. BẢN TIN THỜI SỰ TIẾNG NƯỚC NGOÀI GHI ÂM PHÁT SAU

a) Thành phần công việc

- Tập hợp tin bài liên quan
- Lập khung bản tin
- Duyệt khung bản tin
- Biên tập bản tin bằng Tiếng Việt
- Duyệt nội dung
- Biên dịch sang tiếng nước ngoài
- Hiệu đính
- Thu thanh và dàn dựng bản tin
- Duyệt bản tin
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

5.2. Bản tin chuyên đề tiếng nước ngoài

a) Thành phần công việc

- Tìm kiếm thông tin liên quan
- Lập khung bản tin
- Duyệt khung bản tin
- Biên tập bản tin chuyên đề bằng Tiếng Việt
- Duyệt nội dung
- Biên dịch sang tiếng nước ngoài
- Hiệu đính
- Thu thanh và dàn dựng bản tin
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

5.3. Chương trình thời sự tổng hợp tiếng nước ngoài ghi âm phát sau

a) Thành phần công việc

- Bản tin 15 phút

+ Tập hợp tin bài liên quan
+ Lập khung bản tin
+ Duyệt khung bản tin
+ Biên tập bản tin

+ Duyệt nội dung bản tin
+ Biên dịch nội dung các tin sang tiếng nước ngoài
+ Hiệu đính bản tin
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Biên tập bài bình luận
+ Biên tập và biên dịch nội dung bài bình luận
+ Hiệu đính bài bình luận
- Biên tập phóng sự
+ Biên tập và biên dịch bài phóng sự
+ Hiệu đính phóng sự
- Hoàn thiện kịch bản lời dẫn
- Chọn nhạc và lấy nhạc cho chương trình
- Hiệu đính kịch bản, lời dẫn
- Thu thanh và dàn dựng chương trình
- Chuyển sản phẩm hệ thống lưu trữ

6. BẢN TIN THỜI TIẾT

a) Thành phần công việc
- Lấy thông tin từ các tổ chức dự báo thời tiết
- Biên tập bản tin
- Duyệt bản tin
- Thu thanh và dựng bản tin
- Chuyển sản phẩm hệ thống lưu trữ

7. CHƯƠNG TRÌNH TƯ VẤN

7.1. Chương trình tư vấn trực tiếp

a) Thành phần công việc
- Lên ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin và liên hệ khách mời
- Sản xuất phóng sự
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dàn dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.
- Sản xuất chùm ý kiến khán giả - voxpop:
+ Đi thực hiện phỏng vấn
+ Rải băng âm thanh và biên tập
+ Duyệt voxpop
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Dàn dựng voxpop
- Viết kịch bản chi tiết chương trình tư vấn
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh và phát trực tiếp chương trình
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

7.2. Chương trình tư vấn phát sau

a) Thành phần công việc
- Đề xuất ý tưởng theo chủ đề
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin và liên hệ khách mời
- Viết kịch bản đề cương bản kịch tư vấn
- Duyệt kịch bản
- Lấy ý kiến khán giả: Đi phỏng vấn, trích và rải băng
- Ghi lại số điện thoại và nội dung câu hỏi của thính giả
- Thực hiện tư vấn cho khán giả
- Dàn dựng chương trình tư vấn
- Duyệt chương trình tư vấn
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

8. CHƯƠNG TRÌNH TỌA ĐÀM

8.1. Chương trình tọa đàm trực tiếp

a) Thành phần công việc
- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng

- Thu thập thông tin tài liệu và liên hệ khách mời chuyên gia
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Tổ chức sản xuất:

** Sản xuất phóng sự linh kiện:*

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dàn dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

** Chùm ý kiến thính giả - voxpop:*

+ Đi thực hiện phỏng vấn
+ Rải băng âm thanh và biên tập
+ Duyệt voxpop
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Dàn dựng voxpop

** Sản xuất chương trình quảng bá:*

+ Viết quảng bá
+ Duyệt quảng bá
+ Thu thanh quảng bá
+ Dựng quảng bá
+ Duyệt sản phẩm
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Hoàn thiện kịch bản chương trình tọa đàm
- Duyệt kịch bản tọa đàm
- Mời khách đến phòng thu và trao đổi với khách mời
- Thu thanh và phát trực tiếp tọa đàm
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

8.2. Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin tài liệu và liên hệ khách mời chuyên gia
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Tổ chức sản xuất:

** Sản xuất phóng sự linh kiện:*

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

** Chùm ý kiến thính giả - voxpop:*

+ Đi thực hiện phỏng vấn
+ Rải băng âm thanh và biên tập
+ Duyệt voxpop
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Dàn dựng voxpop

** Sản xuất chương trình quảng bá:*

+ Viết quảng bá
+ Duyệt quảng bá
+ Thu thanh quảng bá
+ Dựng quảng bá
+ Duyệt sản phẩm
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Hoàn thiện kịch bản chương trình tọa đàm
- Duyệt kịch bản tọa đàm
- Mời khách đến phòng thu và trao đổi với khách mời
- Thu thanh tọa đàm

- Dàn dựng chương trình tọa đàm
- Duyệt chương trình tọa đàm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ,

9. CHƯƠNG TRÌNH TẠP CHÍ

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng đề tài
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin tài liệu
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Tổ chức sản xuất:

* *Box thông tin - tin tức tổng hợp:* dành cho thời lượng từ 15 phút

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Biên tập tin
+ Duyệt tin

* *Chùm ý kiến thính giả (voxpop):* dành cho thời lượng 20 phút và 30 phút

+ Đi thực hiện phỏng vấn
+ Rải băng âm thanh và biên tập
+ Duyệt voxpop
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Dàn dựng voxpop

* *Phóng sự:*

+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

* *Talk với khách mời:*

+ Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn
+ Soạn thảo nội dung phỏng vấn
+ Duyệt nội dung phỏng vấn

+ Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời
+ Thực hiện phỏng vấn
+ Nghe lại và rải băng phỏng vấn
+ Viết lời dẫn và biên tập nội dung phỏng vấn
+ Duyệt phỏng vấn
+ Trích nội dung phỏng vấn
+ Thu thanh lời giới thiệu ngắn
+ Dựng phỏng vấn
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh tạp chí
- Dàn dựng chương trình tạp chí
- Duyệt tạp chí
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

10. CHƯƠNG TRÌNH ĐIỂM BÁO

10.1. Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp

a) Thành phần công việc
- Thu thập và chọn lọc thông tin trên các báo
- Biên tập nội dung
- Duyệt nội dung
- Thu thanh và phát thanh trực tiếp

10.2. Chương trình điểm báo trong nước phát sau

a) Thành phần công việc
- Thu thập và chọn lọc thông tin trên các báo
- Biên tập nội dung
- Duyệt nội dung
- Thu thanh điểm báo
- Cắt trích và dựng chương trình
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

11. PHÓNG SỰ

11.1. Phóng sự chính luận

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin và liên hệ với địa phương
- Viết đề cương
- Duyệt đề cương
- Tác nghiệp tại hiện trường
- Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
- Viết lời bình, lời dẫn phóng sự
- Duyệt lời bình, lời dẫn
- Trích âm thanh phỏng vấn
- Thu thanh phóng sự
- Dàn dựng phóng sự
- Duyệt phóng sự
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ.

11.2. Phóng sự chân dung

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin, nghiên cứu tài liệu và liên hệ với địa phương
- Viết đề cương
- Duyệt đề cương
- Tác nghiệp tại hiện trường
- Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
- Viết lời bình, lời dẫn
- Duyệt lời bình, lời dẫn
- Trích âm thanh phỏng vấn
- Thu thanh phóng sự chân dung
- Dàn dựng phóng sự chân dung
- Duyệt phóng sự
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

11.3. Phóng sự điều tra

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng

- Duyệt ý tưởng

- Thu thập thông tin, nghiên cứu tài liệu và liên hệ với địa phương, người phỏng vấn

- Viết kịch bản đề cương

- Duyệt kịch bản đề cương

- Thực hiện phóng sự (đi tác nghiệp thực tế, lấy ý kiến người dân, cơ quan chức năng, thu tiếng động hiện trường)

- Nghe lại và rải băng phỏng vấn

- Hoàn thiện kịch bản

- Duyệt kịch bản

- Trích âm thanh phỏng vấn

- Thu thanh phóng sự

- Dàn dựng phóng sự

- Duyệt sản phẩm

- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

12. CHƯƠNG TRÌNH TƯỜNG THUẬT TRỰC TIẾP TRÊN SÓNG PHÁT THANH

a) Thành phần công việc

- Thu thập thông tin và liên hệ các đơn vị liên quan

- Viết kịch bản đề cương tường thuật trực tiếp

- Duyệt kịch bản đề cương

- Triển khai kế hoạch thực hiện

- Thu thập tư liệu liên quan phục vụ cho buổi tường thuật trực tiếp

- Tìm và lựa chọn nhạc cho chương trình

- Hoàn thiện kịch bản thực hiện tại hiện trường

- Triển khai thiết bị tại hiện trường

- Thu thanh và tường thuật trực tiếp

- Thu dọn hiện trường

13. CHƯƠNG TRÌNH GIAO LƯU

13.1. Chương trình giao lưu trực tiếp

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng đề tài

- Duyệt ý tưởng

- Thu thập thông tin tài liệu và liên hệ các khách mời
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Sản xuất phóng sự linh kiện
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Thu thanh phóng sự
+ Dàn dựng phóng sự
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Hoàn thiện kịch bản và lựa chọn nhạc cho chương trình
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh và phát trực tiếp chương trình giao lưu
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

13.2. Chương trình giao lưu ghi âm phát sau

a) Thành phần công việc
- Đề xuất ý tưởng đề tài
- Duyệt ý tưởng
-Thu thập thông tin tài liệu và liên hệ các khách mời
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Sản xuất phóng sự linh kiện:
+ Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
+ Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Hoàn thiện kịch bản và lựa chọn nhạc cho chương trình

- Duyệt kịch bản
- Thu thanh giao lưu
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt chương trình
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

b) Định mức sản xuất chương trình giao lưu phát sau

b1) Thời lượng 30 phút

14. CHƯƠNG TRÌNH BÌNH LUẬN

a) Thành phần công việc

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin
- Viết bài bình luận
- Duyệt bài bình luận
- Thu thanh và dàn dựng bài bình luận
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

15. CHƯƠNG TRÌNH XÃ LUẬN

a) Thành phần công việc

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin
- Viết bài xã luận
- Duyệt bài xã luận
- Thu thanh và dựng bài xã luận
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

16. TIỂU PHẨM

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan - Viết kịch bản
- Duyệt kịch bản

- Liên hệ và mời các diễn viên để tham gia vai diễn
- Thực hiện diễn tiểu phẩm
- Chọn âm thanh tiếng động cho tiểu phẩm
- Dàn dựng tiểu phẩm: Ghép nhạc, tiếng động hiện trường, cắt gọt âm thanh.
- Duyệt tiểu phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

17. GAME SHOW

17.1. Game Show phát trực tiếp

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng đề tài
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin tài liệu, chọn khách mời, khán giả; liên hệ với khách
- Viết kịch bản: Lời dẫn, các câu đố, chọn nhạc cho chương trình
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh game show
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

17.2. Game Show phát sau

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng đề tài
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin tài liệu, chọn khách mời, khán giả; liên hệ với khách
- Viết kịch bản: Lời dẫn, các câu đố, chọn nhạc cho chương trình
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh game show
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt game show
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

18. BIÊN TẬP KỊCH TRUYỀN THANH

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Tìm, lựa chọn kịch bản văn học
- Liên hệ, trao đổi với tác giả

- Biên tập kịch bản sân khấu
- Viết lời dẫn và thuyết minh cảnh
- Duyệt kịch bản sân khấu
- Liên hệ mời ê kíp thực hiện chương trình

Thu thanh chương trình

- Lựa chọn âm thanh, tiếng động
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

19. BIÊN TẬP CA KỊCH

a) Thành phần công việc

- Tìm, lựa chọn kịch bản văn học và đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Liên hệ, trao đổi với tác giả
- Biên tập kịch bản sân khấu
- Duyệt kịch bản sân khấu
- Viết lời dẫn và thuyết minh cảnh
- Liên hệ mời ê kíp thực hiện chương trình
- Thực hiện thu thanh
- Lựa chọn nhạc, tiếng động
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt ca kịch
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

20. THU TÁC PHẨM MỚI

20.1. Thu truyện

a) Thành phần công việc

- Nhận và chọn lọc truyện từ các nơi gửi về
- Biên tập truyện phù hợp với thời lượng, ngôn từ phù hợp với yêu cầu tác phẩm cần thể hiện
- Duyệt truyện
- Liên hệ và mời người đọc truyện
- Thu thanh
- Dàn dựng tác phẩm: ghép nhạc, cắt gọt âm thanh

- Duyệt truyện
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

20.2. Thu thơ, thu nhạc

a) Thành phần công việc

- Nhận và chọn lọc bài thơ hoặc bản nhạc từ các nơi gửi về
- Biên tập lại thơ hoặc bản nhạc
- Duyệt tác phẩm
- Liên hệ và mời người thể hiện tác phẩm
- Thu thanh tác phẩm
- Dàn dựng tác phẩm: ghép nhạc, cắt gọt âm thanh
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

21. ĐỌC TRUYỆN

a) Thành phần công việc

- Chọn truyện
- Duyệt truyện
- Viết lời dẫn truyện
- Duyệt lời dẫn
- Thu thanh truyện
- Dàn dựng tác phẩm: ghép nhạc, cắt gọt âm thanh
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

22. PHÁT THANH VĂN HỌC

22.1. Phát thanh văn học 15 phút

a) Thành phần công việc

- Lên ý tưởng chủ đề
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin theo chủ đề: tìm thơ, chọn truyện, lựa chọn âm nhạc
- Viết bài tản văn
- Viết kịch bản, lời dẫn chương trình
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

22.2. Phát thanh văn học 30 phút

a) Thành phần công việc

- Lên ý tưởng chủ đề
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin theo chủ đề
- Viết kịch bản đề cương
- Duyệt kịch bản đề cương
- Thực hiện phỏng vấn

+ Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn
+ Soạn thảo nội dung phỏng vấn
+ Duyệt nội dung phỏng vấn
+ Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời
+ Thực hiện phỏng vấn
+ Nghe lại và rải băng phỏng vấn
+ Trích nội dung phỏng vấn
+ Duyệt sản phẩm
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Viết bài tản văn
- Viết kịch bản, lời dẫn chương trình
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

b) Định mức sản xuất chương trình phát thanh văn học

b1) Thời lượng 30 phút

23. BÌNH TRUYỆN

a) Thành phần công việc

- Lên ý tưởng chủ đề
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin theo chủ đề; tìm thơ, chọn truyện, bài hát
- Tìm hiểu truyện, biên tập và viết lời bình truyện
- Viết kịch bản lời dẫn chương trình và lựa chọn nhạc cho chương trình

- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

24. TRẢ LỜI THÍNH GIẢ GHI ÂM PHÁT SAU

24.1. Trả lời thính giả dạng điều tra

a) Thành phần công việc

- Tiếp nhận và đọc nội dung thư thính giả, chọn lọc thư có cùng chủ đề để lên chương trình
- Biên tập các câu hỏi của thính giả và viết lời dẫn chương trình
- Duyệt câu hỏi và lời dẫn
- Tìm các nguồn thông tin để trả lời thính giả (liên hệ với các cơ quan chức năng)
- Thực hiện phóng sự linh kiện

+ Thu thập thông tin
+ Viết kịch bản đề cương
+ Duyệt kịch bản đề cương
+ Tác nghiệp tại hiện trường
+ Nghe lại và rải băng
+ Viết phóng sự
+ Duyệt phóng sự
+ Trích âm thanh phỏng vấn
+ Duyệt chương trình
+ Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Hoàn thiện kịch bản thu thanh
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

24.2. Trả lời thính giả dạng không điều tra

a) Thành phần công việc

- Tiếp nhận và đọc từng nội dung thư thính giả, chọn lọc thư có cùng chủ đề để thực hiện lên chương trình

- Biên tập các câu hỏi của thính giả và lời dẫn chương trình
- Duyệt câu hỏi và lời dẫn chương trình
- Liên hệ và gửi câu hỏi cho chuyên gia
- Nhận câu trả lời từ chuyên gia
- Hoàn thiện kịch bản thu thanh
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng sản phẩm
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

25. CHƯƠNG TRÌNH PHỔ BIẾN KIẾN THỨC

25.1. Chương trình dạy Tiếng Việt

a) Thành phần công việc

- Nhận chương trình dạy Tiếng Việt
- Viết kịch bản dạy học Tiếng Việt
- Duyệt bài giảng Tiếng Việt
- Biên dịch bài giảng Tiếng Việt sang tiếng nước ngoài
- Hiệu đính bài giảng
- Thu thanh lời dẫn bằng tiếng nước ngoài
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

25.2. Chương trình dạy tiếng nước ngoài

a) Thành phần công việc

- Nhận chương trình dạy tiếng nước ngoài
- Biên dịch bài giảng tiếng nước ngoài ra Tiếng Việt
- Duyệt bài giảng Tiếng Việt
- Thu thanh lời đọc Tiếng Việt
- Dàn dựng sản phẩm
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

25.3. Chương trình dạy học hát

a) Thành phần công việc

- Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan và liên hệ với nhạc công, ca sỹ, người học hát
- Viết kịch bản dạy hát
- Duyệt kịch bản dạy hát
- Thu thanh chương trình dạy hát
- Dàn dựng chương trình
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

25.4. Chương trình dạy học chuyên ngành

a) Thành phần công việc

- Nhận âm thanh bài giảng từ giáo viên
- Nghe, rải băng bài giảng
- Viết lời dẫn và kịch bản bài giảng
- Duyệt kịch bản
- Trích âm thanh bài giảng
- Thu thanh lời dẫn chương trình bài giảng
- Dàn dựng chương trình
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

26. BIÊN TẬP BỘ NHẠC HIỆU, NHẠC CẮT CHƯƠNG TRÌNH

a) Thành phần công việc

- Viết ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập, lựa chọn âm thanh
- Biên tập nhạc cho phù hợp với bộ hình hiệu, hình cắt của chương trình
- Thu tiếng nhạc hiệu (nếu có)
- Dàn dựng chương trình: lồng ghép nhạc và lời nói (nếu có)
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

27. SHOW PHÁT THANH

27.1. Show phát thanh trực tiếp

27.1.1. Show phát thanh trực tiếp thời lượng 30 phút

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan
- Viết đề cương kịch bản
- Duyệt đề cương kịch bản
- Kết nối các phòng nội dung để sản xuất theo kịch bản
- Tổ chức sản xuất:

+ Biên tập bản tin:

Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

Biên tập nội dung

Duyệt nội dung bản tin

+ Phóng sự:

Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

Tác nghiệp tại hiện trường

Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

Duyệt phóng sự

Trích âm thanh phỏng vấn

Thu thanh phóng sự

Dàn dựng phóng sự

Duyệt phóng sự

Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

Voxpop:

Đi phỏng vấn người dân

Rải băng và cắt trích âm thanh phỏng vấn

Dựng voxpop

Duyệt voxpop

Chuyển lên hệ thống máy chủ

Talk trực tiếp:

Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng

Duyệt ý tưởng

Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn

Soạn thảo nội dung phỏng vấn

Duyệt nội dung phỏng vấn

Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời

- Đôn đốc các bộ phận triển khai thực hiện và tập hợp tin, bài từ các nơi gửi về
- Lựa chọn âm thanh: bài hát, nhạc nền
- Tìm bài hát theo kịch bản
- Hoàn thiện kịch bản
- Duyệt kịch bản
- Sản xuất giới thiệu tin chính cho chương trình:

Biên tập lời dẫn

Duyệt lời dẫn

Thu thanh và dựng tin chính

- Sản xuất quảng bá:

Thu thập thông tin

Viết quảng bá

Duyệt quảng bá

Thu thanh, dựng và pha âm quảng bá

Duyệt quảng bá

- Thu thanh và phát trực tiếp chương trình
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

27.1.2. Show phát thanh trực tiếp thời lượng 60 phút

a) Thành phần công việc

- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan
- Viết đề cương
- Duyệt đề cương
- Kết nối các phòng nội dung để sản xuất kịch bản
- Tổ chức sản xuất

* Chuyên mục trong nước:

+ Biên tập talk và ý kiến khán giả:

Biên tập chương trình talk đã phát

Nghe, rải băng và biên tập ý kiến khán giả về câu chuyện

Duyệt nội dung

Trích âm thanh

Duyệt sản phẩm âm thanh

Chuyển lên hệ thống lưu trữ

+ Tổng hợp ý kiến trong ngày của thính giả:

Tổng hợp ý kiến trong ngày của thính giả về các vấn đề: qua điện thoại, email, facebook,...

Biên tập ý kiến thính giả

Duyệt bài biên tập

Trích âm thanh ý kiến thính giả

Thu thanh và dựng ý kiến thính giả

Duyệt bài

Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

+ Phóng sự:

Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

Tác nghiệp tại hiện trường

Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

Duyệt phóng sự

Trích âm thanh phỏng vấn

Thu thanh phóng sự

Dàn dựng phóng sự

Duyệt phóng sự

Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

+ Talk ghi âm trước phát sau:

Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn

Soạn thảo nội dung phỏng vấn

Duyệt nội dung phỏng vấn

Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời

Thực hiện phỏng vấn

Nghe lại và rải băng phỏng vấn

Viết lời dẫn và biên tập nội dung phỏng vấn

Duyệt phỏng vấn

Trích nội dung phỏng vấn

Duyệt sản phẩm
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
+ Voxpop:
Đi phỏng vấn người dân
Rải băng và cắt trích âm thanh phỏng vấn
Dàn dựng voxpop
Duyệt voxpop
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
+ Bài phân tích trong nước:
Thu thập thông tin và viết bài phân tích
Duyệt bài phân tích
Thu thanh và dựng bài phân tích
* Chuyên mục quốc tế:
+ Điểm báo quốc tế:
Thu thập và chọn lọc thông tin trên các trang báo nước ngoài
Biên dịch sang Tiếng Việt
Biên tập điểm báo
Duyệt nội dung điểm báo
+ Bài phân tích quốc tế:
Tìm chủ đề
Duyệt chủ đề
Tìm thông tin liên quan
Biên dịch sang Tiếng Việt
Trích âm thanh
Biên tập bài phân tích
Duyệt bài
Thu thanh bài phân tích
Dựng bài phân tích
Duyệt bài phân tích
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
* Bài tổng hợp quốc tế:
Tìm chủ đề
Duyệt chủ đề

Tìm thông tin liên quan (có tiếng động)
Diễn dịch sang Tiếng Việt
Biên tập bài tổng hợp
Duyệt bài tổng hợp
Thu thanh bài tổng hợp
Dựng bài tổng hợp
Duyệt bài tổng hợp
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
- Đôn đốc các bộ phận triển khai thực hiện và tập hợp tin, bài từ các nơi gửi về
- Lựa chọn âm thanh: bài hát, nhạc nền
- Tìm bài hát theo kịch bản
- Hoàn thiện kịch bản
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh và phát trực tiếp chương trình
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

27.1.3. Show phát thanh trực tiếp thời lượng 115 phút

a) Thành phần công việc
- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan
- Viết đề cương
- Duyệt đề cương
- Kết nối các phòng nội dung để sản xuất kịch bản
- Tổ chức sản xuất:
* Phần trong nước:
+ Bản tin 5 phút:
Tìm kiếm và biên tập tin từ các nguồn tin (tin trong nước và tin quốc tế)
Duyệt bản tin
Dựng sản phẩm âm thanh theo kịch bản được duyệt
+ Phóng sự:
Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
Tác nghiệp tại hiện trường
Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
Duyệt phóng sự
Trích âm thanh phỏng vấn
Thu thanh phóng sự
Dàn dựng phóng sự
Duyệt phóng sự
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
+ Bài tổng hợp về tin kinh tế:
Theo dõi tin tức đầu ngày
Tham khảo ý kiến chuyên gia
Lựa chọn và biên tập bài
Duyệt bài
Thu thanh và dàn dựng bài
Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ
+ Talk trực tiếp:
Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng
Duyệt ý tưởng
Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn
Soạn thảo nội dung phỏng vấn
Duyệt nội dung phỏng vấn
Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời
+ Điểm báo trong nước:
Đọc báo và biên tập điểm báo
Duyệt điểm báo
+ Tin thời tiết, tin giao thông:
Tìm kiếm thông tin
Biên tập thông tin
Duyệt thông tin
- Bài phân tích trong nước:
Thu thập thông tin và viết bài phân tích
Duyệt bài phân tích
Thu thanh và dựng bài

* Chuyên mục quốc tế:

+ Điểm báo quốc tế:

Thu thập và chọn lọc thông tin trên các trang báo nước ngoài

Biên dịch sang Tiếng Việt

Biên tập điểm báo

Duyệt nội dung

+ Bài phỏng vấn:

Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng

Duyệt ý tưởng

Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn (trong nước, quốc tế)

Soạn thảo nội dung phỏng vấn

Duyệt nội dung phỏng vấn

Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời

Thực hiện phỏng vấn

Nghe lại, rải băng, trích phỏng vấn

Duyệt âm thanh phỏng vấn

Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

+ Bài tổng hợp quốc tế:

Tìm chủ đề

Duyệt chủ đề

Tìm thông tin liên quan (có tiếng động)

Biên dịch sang Tiếng Việt

Biên tập bài

Duyệt bài

Thu thanh bài tổng hợp

Dựng bài tổng hợp

Duyệt bài tổng hợp

- Đôn đốc các bộ phận triển khai thực hiện và tập hợp tin, bài từ các đơn vị gửi về

- Lựa chọn âm thanh: bài hát, nhạc nền

- Tìm bài hát theo kịch bản

- Hoàn thiện kịch bản

- Duyệt kịch bản

- Sản xuất quảng bá:
Thu thập thông tin
Viết quảng bá
Duyệt quảng bá
Thu thanh, dựng và pha âm quảng bá
Duyệt quảng bá
- Thu thanh và phát trực tiếp chương trình
- Hoàn thiện chương trình (sửa lỗi sau khi phát trực tiếp)

27.2. Show phát thanh phát sau

a) Thành phần công việc
- Đề xuất ý tưởng
- Duyệt ý tưởng
- Thu thập thông tin liên quan
- Viết đề cương
- Duyệt đề cương
- Kết nối các phòng nội dung để sản xuất kịch bản
- Tổ chức sản xuất:
+ Bản tin biên tập:
. Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
. Biên tập lời dẫn và biên tập nội dung
. Duyệt nội dung lời dẫn
+ Phóng sự:
. Đề xuất ý tưởng
. Duyệt ý tưởng
. Tìm thông tin liên quan đến chủ đề
. Tác nghiệp tại hiện trường
. Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn
. Viết lời dẫn, lời bình phóng sự
. Duyệt phóng sự
. Trích âm thanh phỏng vấn
. Thu thanh phóng sự
. Dàn dựng phóng sự
. Chuyển file lên hệ thống lưu trữ

+ Tạp chí:

o Box thông tin:

. Thu thập và biên tập thông tin

. Duyệt thông tin

o Phóng sự:

. Đề xuất ý tưởng

. Duyệt ý tưởng

. Tìm thông tin liên quan đến chủ đề

. Tác nghiệp tại hiện trường

. Nghe lại và rải băng âm thanh phỏng vấn

. Viết lời dẫn, lời bình phóng sự

. Duyệt phóng sự

. Trích âm thanh phỏng vấn

. Thu thanh phóng sự

. Dàn dựng phóng sự

. Duyệt phóng sự

. Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

o Phỏng vấn:

. Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng

. Duyệt ý tưởng

. Thu thập thông tin và liên hệ phỏng vấn

. Soạn thảo nội dung phỏng vấn

. Duyệt nội dung phỏng vấn

. Thống nhất kế hoạch, nội dung phỏng vấn với khách mời

. Thực hiện phỏng vấn

. Nghe lại và rải băng phỏng vấn

. Viết lời dẫn và nội dung phỏng vấn

. Duyệt phỏng vấn

. Trích nội dung phỏng vấn

. Thu thanh lời giới thiệu ngắn

. Dựng phỏng vấn

. Duyệt phỏng vấn

. Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

- Đôn đốc các bộ phận triển khai thực hiện và tập hợp tin, bài từ các phòng gửi về
- Lựa chọn âm thanh: bài hát, nhạc nền
- Tìm bài hát theo kịch bản
- Hoàn thiện kịch bản
- Duyệt kịch bản
- Thu thanh chương trình
- Dàn dựng chương trình: Pha âm, ghép nối, nền nhạc, ghép lời dẫn
- Duyệt sản phẩm
- Chuyển sản phẩm lên hệ thống lưu trữ

4.3. Một số thành phần công việc chính phục vụ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong sản xuất các chương trình truyền hình

1. Bản tin truyền hình

1.1. Bản tin truyền hình ngắn

a) Thành phần công việc:

- Sản xuất tin:

+ Đăng ký đề tài.

+ Duyệt đề tài.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung chương trình bản tin.

+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

+ Lập kịch bản dẫn.

+ Duyệt kịch bản dẫn.
+ Ghi hình dẫn bản tin.
+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

1.2. Bản tin truyền hình trong nước

1.2.1. Bản tin truyền hình trong nước phát trực tiếp

a) Thành phần công việc:

- Sản xuất tin:
+ Đăng ký đề tài.
+ Duyệt đề tài.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Sản xuất phóng sự:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng.
+ Duyệt ý tưởng.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung bản tin.

+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

+ Sắp xếp file hình của tin và phóng sự theo khung bản tin.

+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của bản tin (áp dụng đối với thời lượng trên 15 phút).

+ Duyệt file hình.

+ Lập kịch bản dẫn.

+ Duyệt kịch bản dẫn.

+ Ghi hình dẫn bản tin.

1.2.2. Bản tin truyền hình trong nước ghi hình phát sau

a) Thành phần công việc:

- Sản xuất tin:

+ Đăng ký đề tài.

+ Duyệt đề tài.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Sản xuất phóng sự:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng.

+ Duyệt ý tưởng.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung chương trình bản tin.

+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của bản tin (áp dụng đối với thời lượng trên 15 phút).

+ Lập kịch bản dẫn.

+ Duyệt kịch bản dẫn.

+ Ghi hình dẫn bản tin.

+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

1.3. Bản tin truyền hình tiếng dân tộc biên dịch

a) Thành phần công việc:

+ Khai thác tin, phóng sự tiếng Việt.

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung bản tin.

+ Biên tập lại lời bình tiếng Việt.

+ Duyệt lời bình tiếng Việt.

+ Biên dịch sang tiếng dân tộc.

+ Đọc lời bình tiếng dân tộc.

+ Ghi hình dẫn bản tin.

+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.
+ Gắn phụ đề tiếng Việt.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

1.4. Bản tin truyền hình chuyên đề

a) Thành phần công việc:

- Sản xuất tin:
+ Đăng ký đề tài.
+ Duyệt đề tài.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Sản xuất phóng sự:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng.
+ Duyệt ý tưởng.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung chương trình bản tin.

+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

+ Lập kịch bản dẫn.

+ Duyệt kịch bản dẫn.

+ Ghi hình dẫn bản tin.

+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

1.5. Bản tin truyền hình quốc tế biên dịch

a) Thành phần công việc:

- Tin khai thác:

+ Đăng ký chủ đề.

+ Duyệt chủ đề.

+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về tin tức liên quan đến chủ đề.

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng sơ bộ.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Phóng sự khai thác (áp dụng với thời lượng từ 15 phút trở lên):

+ Đăng ký chủ đề.

+ Duyệt chủ đề.

+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về phóng sự liên quan đến chủ đề.

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng sơ bộ.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:

+ Lập khung chương trình bản tin.

+ Duyệt khung chương trình bản tin.

+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của bản tin (áp dụng đối với thời lượng trên 15 phút).

+ Duyệt file hình.

+ Lập kịch bản dẫn.

+ Duyệt kịch bản dẫn.

+ Ghi hình dẫn bản tin.

+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

1.6. Bản tin truyền hình biên dịch sang tiếng nước ngoài

a) Thành phần công việc:

- Tin khai thác:

+ Đăng ký chủ đề.

+ Duyệt chủ đề.

+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về tin tức liên quan đến chủ đề.

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng sơ bộ.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Phóng sự khai thác:

+ Đăng ký chủ đề.

+ Duyệt chủ đề.

+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về phóng sự liên quan đến chủ đề.

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng sơ bộ.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:
+ Lập khung chương trình bản tin.
+ Duyệt khung chương trình bản tin.
+ Tập hợp các phông nền của bản tin.
+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của bản tin.
+ Lập kịch bản dẫn.
+ Duyệt kịch bản dẫn.
+ Ghi hình dẫn bản tin.
+ Sắp xếp, ghép nối theo khung bản tin.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

1.7. Bản tin truyền hình thời tiết

a) Thành phần công việc:
+ Lấy thông tin từ các tổ chức dự báo thời tiết và biên tập tin.
+ Duyệt bản tin.
+ Ghi hình dẫn bản tin.
+ Xử lý hậu kỳ.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

1.8. Bản tin truyền hình chạy chữ

a) Thành phần công việc:
- Tin khai thác:
+ Tìm tin từ nguồn tin.
+ Biên tập lại tin.
+ Duyệt các tin.
+ Dựng tin: Hình ảnh, âm thanh.

- Lập khung chương trình bản tin truyền hình:
+ Lập khung chương trình bản tin.
+ Duyệt khung chương trình bản tin.
+ Tập hợp các phông nền của bản tin.

2. Chương trình thời sự tổng hợp

2.1. Chương trình thời sự tổng hợp phát trực tiếp

a) Thành phần công việc:
- Sản xuất tin:
+ Đăng ký đề tài.
+ Duyệt đề tài.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Tin quốc tế khai thác:
+ Tìm chủ đề.
+ Duyệt chủ đề.
+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về tin tức liên quan đến chủ đề.
+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng sơ bộ.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Sản xuất phóng sự:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng.
+ Duyệt ý tưởng.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Phóng sự quốc tế khai thác (áp dụng với thời lượng từ 20 phút trở lên):
+ Tìm chủ đề.
+ Duyệt chủ đề.
+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về phóng sự liên quan đến chủ đề.
+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng sơ bộ.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Lập khung chương trình thời sự:
+ Lập khung chương trình thời sự.
+ Duyệt khung chương trình thời sự.
+ Tập hợp các phông nền của chương trình thời sự.
+ Sắp xếp file hình của tin và phóng sự theo khung chương trình thời sự.
+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của chương trình thời sự.
+ Duyệt file hình.
+ Lập kịch bản dẫn.
+ Duyệt kịch bản dẫn.
+ Ghi hình dẫn chương trình thời sự.

2.2. Chương trình thời sự tổng hợp ghi hình phát sau

a) Thành phần công việc:

- Sản xuất tin:

+ Đăng ký đề tài.

+ Duyệt đề tài.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Tin quốc tế khai thác:

+ Tìm chủ đề.

+ Duyệt chủ đề.

+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về tin tức liên quan đến chủ đề.

+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.

+ Duyệt lời dẫn, lời bình.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng sơ bộ.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

- Sản xuất phóng sự:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng.

+ Duyệt ý tưởng.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Phóng sự quốc tế khai thác (áp dụng với thời lượng từ 20 phút trở lên):
+ Tìm chủ đề.
+ Duyệt chủ đề.
+ Khai thác, chọn lọc thông tin và hình ảnh về phóng sự liên quan đến chủ đề.
+ Biên dịch và biên tập lời dẫn, lời bình.
+ Duyệt lời dẫn, lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng sơ bộ.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.
- Lập khung chương trình thời sự:
+ Lập khung chương trình thời sự.
+ Duyệt khung chương trình thời sự.
+ Tập hợp các phông nền của chương trình thời sự.
+ Biên tập và dựng tiêu đề chính của chương trình thời sự.
+ Lập kịch bản dẫn.
+ Duyệt kịch bản dẫn.
+ Ghi hình dẫn chương trình thời sự.
+ Sắp xếp, ghép nối theo khung chương trình thời sự.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

3. Phóng sự

3.1. Phóng sự chính luận

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.

+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Thu thập thông tin liên quan.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết kịch bản.
+ Duyệt kịch bản.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

3.2. Phóng sự điều tra

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Thu thập thông tin liên quan đề tài.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết kịch bản.
+ Duyệt kịch bản.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

3.3. Phóng sự đồng hành

a) Thành phần công việc:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.

+ Duyệt ý tưởng kịch bản.

+ Thu thập thông tin liên quan.

+ Xây dựng đề cương kịch bản.

+ Duyệt đề cương kịch bản.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết kịch bản.

+ Duyệt kịch bản.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).

+ Duyệt sản phẩm.

+ Xuất file.

3.4. Phóng sự chân dung

a) Thành phần công việc:

+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.

+ Duyệt ý tưởng kịch bản.

+ Thu thập thông tin liên quan.

+ Xây dựng đề cương kịch bản.

+ Duyệt đề cương kịch bản.

+ Lập kế hoạch sản xuất.

+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.

+ Sao lưu dữ liệu.

+ Xem hình và dựng sơ bộ.

+ Viết kịch bản.

+ Duyệt kịch bản.

+ Đọc lời bình.

+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

3.5. Phóng sự tài liệu

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Thu thập thông tin liên quan.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem hình và dựng sơ bộ.
+ Viết kịch bản.
+ Duyệt kịch bản.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

4. Ký sự

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Khảo sát trước khi viết kịch bản.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Khảo sát hiện trường ghi hình.
+ Xây dựng kịch bản phân cảnh.
+ Duyệt kịch bản phân cảnh.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.

+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem lại tư liệu hình.
+ Thu thập, bổ sung tài liệu và số liệu quá khứ.
+ Xây dựng kịch bản dựng hình.
+ Dựng hình sơ bộ.
+ Ghép nhạc.
+ Viết lời bình.
+ Duyệt lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

5. Phim tài liệu

5.1. Phim tài liệu - sản xuất

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Khảo sát trước khi viết kịch bản.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Khảo sát hiện trường ghi hình.
+ Xây dựng kịch bản phân cảnh.
+ Duyệt kịch bản.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Quay phim.
+ Sao lưu dữ liệu.
+ Xem lại tư liệu hình.
+ Thu thập, bổ sung tài liệu và số liệu quá khứ.
+ Xây dựng kịch bản dựng hình.
+ Dựng hình sơ bộ.
+ Viết lời bình.

+ Duyệt lời bình.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng hoàn thiện (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

5.2. Phim tài liệu - Biên dịch

a) Thành phần công việc:
+ Khai thác và lựa chọn phim tài liệu (từ nguồn lưu trữ của Đài).
+ Duyệt chủ đề.
+ Biên dịch phim.
+ Viết kịch bản.
+ Duyệt kịch bản.
+ Đọc lời bình.
+ Dựng sản phẩm (bao gồm cả chỉnh sửa).
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

6. Tạp chí

a) Thành phần công việc:
+ Nghiên cứu, đề xuất ý tưởng kịch bản.
+ Duyệt ý tưởng kịch bản.
+ Thu thập thông tin liên quan.
+ Xây dựng đề cương kịch bản.
+ Duyệt đề cương kịch bản.
+ Lập kế hoạch sản xuất.
+ Duyệt kế hoạch.
+ Sản xuất tin, phóng sự, phỏng vấn linh kiện.
+ Viết kịch bản.
+ Duyệt kịch bản.
+ Ghi hình dẫn tạp chí.
+ Sắp xếp, ghép nối theo kịch bản tạp chí.
+ Duyệt sản phẩm.
+ Xuất file.

(Xem tiếp Công báo số 795 + 796)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng