

**Instituția Publică Națională a Audiovizualului  
Compania “ Teleradio-Moldova ”**

**CODUL TEHNOLOGIC  
al TV ” Moldova 1 ”**

**Norme, Reguli și Rigori  
privind organizarea procesului de producție în televiziunea publică**

**CHIȘINĂU  
Decembrie 2015**

**„Aprob”**

„\_\_\_\_\_” ianuarie 2016

Director  
TV „Moldova 1”

Mircea Surdu \_\_\_\_\_

**Coordonat:**

Şef al Departamentului  
Producţie

Leonid Melnic \_\_\_\_\_

Şef al Departamentului  
Programe

Tatiana Vlas \_\_\_\_\_

Şef al Centrului Tehnic

Alexandru Guţu \_\_\_\_\_

Şef al Departamentului  
Ştiri şi Dezbateri

Ecaterina Stratan \_\_\_\_\_

Specialist principal ( jurist )  
în Serviciului Juridic

Vitalie Covali \_\_\_\_\_

## SUMAR:

I.	Principii generale	4
II.	Programul anual de producție	5
III.	Planul tematic anual și trimestrial calendaristic	5
IV.	Planificarea curentă a săptămânii	6
V.	Planificarea mijloacelor tehnice	6
VI.	Procesul de pregătire a emisiunilor	10
VII.	Fișa de evidentă a emisiunilor și rigorile față de scenarii	10
VIII.	Grafica, designul TV, decor, design stil & make up TV	12
IX.	Exigențele față de regia audio	13
X.	Repetiția, imprimarea emisiunilor, emisia din studiouri și de la stațiile mobile	14
XI.	Transmisiunea în direct și în imprimare a semnalului transmis prin dispozitive ce funcționează prin internet	16
XII.	Editarea emisiunilor	17
XIII.	Dublarea filmelor și emisiunilor	19
XIV.	Emisia programelor TV	20
XV.	Emisia programelor informative	22
XVI.	Emisiunile în direct sau imprimare de tip Duplex	23
XVII.	Evidența zilei de emisie	24
XVIII.	Organizarea procesului tehnologic la stațiile mobile TV	24
XIX.	Serviciul lumini	26
XX.	Circulația casetelor, discurilor, stick-urilor și altor suporturi de stocare video	27
XXI.	Circulația camerelor video	28
XXII.	Tehnologia Cinema	31
XXIII.	Modul de completare și utilizare a fondului	31
XXIV.	Achiziția filme	33
XXV.	Reguli și rigori obligatorii pentru unele categorii de salariați	34
XXVI.	Utilizarea transportului de serviciu	40
XXVII.	Rebuturile în emisie. Clasificarea rebutului în emisie	41
XXVIII.	Prestări servicii corespondenților străini, companiilor de peste hotare	42.

## **I. PRINCIPII GENERALE**

1.1. Televiziunea „Moldova 1” face parte din IPNA Compania „Teleradio -Moldova” cu statut de difuzor public și este un producător, realizator și difuzor de programe independent din punct de vedere editorial. În calitatea sa de difuzor public cu acoperire națională este dator să asigure un înalt nivel de conținut și formă artistică a emisiunilor conform principiilor jurnalistice și standardelor tehnice moderne, asigurând o cultură adecvată de difuzare.

1.2. Prin independență editorială se înțelege dreptul Televiziunii „Moldova 1” de a decide autonom politica editorială, modul în care aceasta este pusă în practică prin programele difuzate, aspectele artistice, forma și conținutul programelor. Ea nu acceptă ingerințe sau influențe din partea autorităților publice, a partidelor, formațiunilor social-politice, sindicale, a organismelor comerciale și economice sau a grupurilor de presiune.

1.3. Angajații Televiziunii „Moldova 1” - lucrători de creație, personal tehnic, personalul serviciilor auxiliare sunt obligați, în baza prevederilor Codului Audiovizualului, a contractelor individuale de muncă, a fișelor personale de post și altor acte normative interne, să respecte prezentul Cod în scopul funcționării regulamentare a instituției, coordonării activităților echipelor de creație, serviciilor tehnice și auxiliare, utilizării raționale și eficiente a echipamentului de televiziune și special auxiliar ( lumini, transport, recuzite etc.), din care să rezulte asigurarea executării necondiționate a politicii editoriale și a planurilor de producție ale Instituției.

1.4. Codul de reguli și principii, privind organizarea procesului de producție și tehnologic, cuprinde principalele etape de producție televizuală ( planificarea, producerea, programarea, emisia, evaluarea etc.) urmărind scopul organizării chibzuite și dirijării eficiente a proceselor de creație, producere, tehnologic. Prevederile Codului se extind asupra întregului proces de producere și tehnologic al Televiziunii.

1.5. Programele achiziționate de către Televiziune trebuie să corespundă cerințelor Codului, acestea rămânând a fi condiții obligatorii pentru realizarea contractelor respective dintre IPNA Compania “ Teleradio – Moldova ” și alte părți.

## **II. PROGRAMUL ANUAL DE PRODUCȚIE**

2.1. Până la 20 august șefii de departamente și editorii-coordonatori prezintă Departamentului Programe și planificare, ciclurile și planurile tematice însoțite de fișele de cost pentru fiecare emisiune/proiect televizat, propuneri pentru grila anului viitor, examinate și aprobate de către Consiliul de programe.

2.2. Departamentul Programe și planificare în comun cu Serviciul economic până la 1 octombrie fac propuneri cu privire la volumele anuale de emisie televizată.

2.3. Departamentul Programe și planificare elaborează grila de emisie pentru anul următor care se aprobă de către Consiliul de Observatori până la 10 octombrie.

2.4. În procesul de realizare a programelor TV grila poate suporta schimbări.

2.5. Introducerea unor noi cicluri pe parcursul duratei grilei de emisie se efectuează la inițiativa Consiliului de Programe, a Președintelui Companiei. În fiecare caz aparte va fi anunțat un concurs de proiect. Modificările dictate de evenimente, circumstanțe se efectuează în grilă cu aprobarea directorului TV „Moldova 1”. Introducerea și inaugurarea unor noi cicluri de emisiuni, sistarea unor proiecte se efectuează în baza hotărârilor Consiliului de programe și cu aprobarea de către directorul TV „Moldova 1”. Despre toate schimbările sunt informați Președintele Companiei și Consiliul de Observatori.

## **II. PLANURUL TEMATIC ANUAL ȘI TRIMESTRIAL**

2.6. Planul tematic anual este elaborat în cadrul subdiviziunilor în baza volumului anual de emisie și prezentat Departamentului Programe și Planificare. Planul conține temele principale, orientarea tematică a rubricilor, realizatorii, periodicitatea, durata emisiunii și limba în care va fi realizată, precum și mijloacele tehnice necesare pentru realizare. La elaborarea tematicii se ține cont de sărbătorile naționale ale Republicii Moldova, sărbătorile religioase, proiectele culturale și sociale de interes național, ș.a.

2.7. Planul anual urmează a fi elaborat la sfârșitul lunii iunie și se introduce în Caietul de Sarcini pentru următorul an.

2.8. Planul trimestrial este elaborat în cadrul subdiviziunilor și prezentat Departamentului Programe și planificare la data de 10 a ultimei luni din trimestrul precedent și constituie concretizarea temelor, autorilor, duratei pe fiecare emisiune aparte.

## **III. PLANIFICAREA CURENTĂ A SĂPTĂMÂNII**

3.1. Programul săptămânal este constituit în baza planului trimestrial și grilei de emisie, aprobate în modul stabilit. Producătorii/realizatorii din subdiviziuni prezintă ofertele pentru includerea emisiunii în program cu patru săptămâni înainte, până în ziua de joi, orele 15:00, la Departamentul Programe și planificare. Ofertele sunt aprobate de către editorii-coordonatori. În baza acestor oferte se realizează proiectul programului săptămânal.

3.2. În fiecare luni, cu 7 zile înainte de săptămâna de emisie, în ședința comună a șefilor de subdiviziuni, proiectul programului este examinat și aprobat cu modificările respective de către Directorul TV ”Moldova 1”, fiind prezentat Președintelui Companiei nu mai târziu de ziua de miercuri.

3.3. La sfârșit de lună directorul Departamentului Programe și planificare prezintă Directorului TV, spre aprobare, și serviciului economic informația despre îndeplinirea volumului de emisie de către subdiviziunile TV.

3.4. Volumul de emisie și mijloacele financiare pentru emisiunile planificate în grila de emisie, care n-au fost incluse în programul săptămânii curente, vor fi excluse din planul redacțional din luna respectivă.

3.5. Orice schimbare în programul deja aprobat se face doar cu aprobarea Directorului TV, cu reflectare obligatorie în programul emisiunilor afișat pe site-ul Companiei.

#### **IV.PLANIFICAREA MIJLOACELOR TEHNICE**

4.1. Repartizarea mijloacelor tehnice solicitate de producători este efectuată de către Direcția management producție în baza ofertelor regizorale, (formular-tip), a referatului pentru realizarea filmărilor video și a planului-scenariu al emisiunii, aprobate de editorul-coordonator, ținând cont de prevederile planului de lucru trimestrial aprobat, de proiectul programului de emisie (săptămâna a patra) și capacitățile de producție ale Centrului tehnic al Televiziunii, cu respectarea regulamentelor de exploatare a tehnicii, a graficului lucrărilor de profilaxie și procedurilor de control a utilajului.

4.2. Oferta regizorală trebuie să includă întregul ciclu tehnologic al emisiunii în cauză, indiferent de durata perioadei de realizare. În ofertă se indică data emisie, denumirea, echipa de creație, locul și ora filmărilor, genul subiectului (schiță, interviu, știre, clip, etc.). Tehnica suplimentară, care nu intră în echipamentul utilajului solicitat, va fi dublată prin oferte adresate direct responsabililor de acest echipament.

4.3. Ofertele regizorale, referatele pentru filmări, înregistrarea și montarea emisiunii (planurile-scenariu) sunt prezentate în Direcția management producție în fiecare miercuri a săptămânii curente, până la ora 12.00, pentru săptămâna ce urmează a fi planificată, astfel încât emisiunea să fie vizionată preventiv până la aprobarea programului de emisie. Referatele pentru realizarea filmărilor în săptămâna ce urmează (în zilele de sărbătoare și de odihnă) sunt prezentate conducerii TV spre aprobare în fiecare joi, până la orele 17.00. Pentru filmările operative și transmisiunile în direct - similar cu prezentarea desfășurătorului emisiunii.

4.4. În fiecare miercuri, până la orele 17.00, producătorii, administratorii, regizorii verifică proiectul planului de producție, fac schimbările respective și informează șefii subdiviziunilor despre realizarea ofertelor. Joi, până la orele 14.00, șefii subdiviziunilor, producătorii și conducătorii serviciilor tehnice vizează planul tehnologic de lucru pentru săptămâna următoare.

4.5. Joi, orele 16.00, varianta finală a planului de lucru cu avizele respective este semnată de către Șeful Departamentului Producție TV și prezentat spre aprobare Directorului TV. În aceeași zi la, ora 17:00, un exemplar al planului de programe,

contrasemnat de Președintele consiliului sindical, este prezentat Președintelui Companiei.

4.6. Volumul filmărilor pentru fiecare emisiune este verificat de secția planificare a mijloacelor tehnice și repartizat în funcție de coeficienții de filmare, oferta regizorală și mijloacele tehnice disponibile la acel moment, cu respectarea limitelor aprobate de subdiviziuni pe trimestru. Redactorii responsabili de planificarea mijloacelor tehnice vor stabili și propune variantele optime de utilizare a mijloacelor tehnice, monitorizând modul lor de folosire de către solicitanți.

Producătorii sunt obligați să respecte normele stabilite și planul aprobat, căutând alte posibilități de compensare a necesităților dictate de viziunile artistice ale realizatorilor. Secția planificare nu are dreptul să admită depășiri ale planului aprobat al limitelor și coeficienților.

4.7. La formarea echipelor de filmare participă:

- redactorii responsabili de planificarea mijloacelor tehnice;
- administratorii, producătorii și șefii redacțiilor și departamentelor TV;
- specialiștii principali din sectoarele: cameramani, decor, design, stil & make-up, iluminare specială, stații mobile, regia audio, șeful sau dispecerul bazei auto;

La formarea echipei se va ține cont de solicitările producătorilor și realizatorilor celor mai importante emisiuni TV, fapt stipulat în cererile-ofertă, după ce sunt acceptate de Directorul TV.

4.8. Normativele și limitele de filmare a subiectelor și schițelor televizate sunt stabilite prin prezentul Cod de reguli și principii, privind organizarea procesului de producție și tehnologic la TV ( vezi cap. XXIII, p. a. și b.).

4.9. In cazuri extraordinare grupului de filmare i se poate majora volumul de filmări, perfectându-se o anexă specială la referatul de bază, contrasemnat de șefii subdiviziunilor redacționale, șeful Centrului tehnic și aprobat de Directorul TV.

4.10. Echipa de filmare (regizorul, redactorul, cameramanul, regia audio, iluminatorul și conducătorul auto) sânt obligați să se prezinte la rampă cu 15 min. înainte de ora plecării. Organizarea echipei o efectuează regizorul, producătorul sau administratorul de proiect. Evidența și controlul asupra modului de realizare a programului de lucru a filmărilor sunt efectuate de secția planificare a mijloacelor tehnice.

4.11. În caz de întârziere a unuia din membrii grupului de filmare cu mai mult de 30 minute, secția planificare a mijloacelor tehnice în persoana redactorului sau managerului - coordonator întocmește un act, iar echipa de filmare poate fi repartizată conform ofertelor altei redacții. Vinovatul va fi sancționat.

4.12. Redacțiile, Departamentele TV pot să renunțe la filmări cu o zi înainte de plecare, anunțând despre aceasta secția planificare a mijloacelor tehnice.

4.13. În caz de absență motivată a lucrătorilor tehnici, conducerea Centrului tehnic va completa echipa, asigurând un alt schimb, coordonând această modificare cu secția planificare a mijloacelor tehnice.

4.14. Pregătirea pentru deplasare, perfectarea actelor, verificarea tehnicii solicitate se efectuează în ajun sau cu 30 de min. înainte de ora fixată în program pentru plecare. Echipa poate fi considerată în deplasare doar având ordin de deplasare, contrasemnat de către șeful subdiviziunii, și semnat de Directorul TV – în țară, iar peste hotarele ei, ordin contrasemnat de contabilul-șef, Directorul TV și aprobat de Președintele Companiei.

4.15. Responsabilul de echipă ( numele lui este indicat în oferta-cerere ) verifică foaia de parcurs a șoferului în care trebuie să fie indicate de inginerul Sectorului transport datele spidometrului înainte de plecare. Ignorarea acestor prevederi va determina implicit responsabilitatea șefului echipei.

4.16. La întoarcere responsabilii de echipă ( producătorul sau regizorul ) semnează foaia de parcurs a unității de transport, indicând orele de lucru, localitatea unde au fost și distanța parcursă, iar cameramanul returnează subdiviziunii de profil, contra semnătură, aparatul de filmare.

4.17. Membrii echipei vor semna și semnala în fișă de supraveghere ( de însoțire ) a emisiunii toate pretențiile, neregulile, dificultățile apărute în procesul de filmare, inclusiv persoana/persoanele din vina cărora s-au produs.

4.18. Toate cazurile de nerespectare a acestui Cod vor fi fixate și înregistrate într-un registru special de către secția planificare a mijloacelor tehnice, cu informarea săptămânală a conducătorilor TV și ai Companiei.

4.19. Toate referatele cu ciclul de producție încheiat și cu viza Secției emisie sunt prezentate de către secretarii responsabili sau administratori la Serviciul planificare a mijloacelor tehnice pentru a se face analiza lor și perfectarea procesului verbal. Aceste date vor fi preluate de către contabilitate pentru calcularea remunerării și cheltuielilor.

4.20. În programul de lucru al serviciilor ce gestionează mijloacele tehnice e necesar să fie rezervat timp pentru efectuarea lucrărilor de profilaxie:

- pentru sălile de editare-video, studiouri, centrala tehnică – o dată în lună, conform programării;
- pentru stațiile mobile, camerele video – o dată în săptămână ( dacă săptămânal au până la 5 ieșiri în teren ). Timpul pentru profilaxia mijloacelor tehnice este programat conform unui orar perfectat de Directorul tehnic TV, contrasemnat de șeful Departamentului producție și aprobat de Directorul TV.

4.21. Mijloacele tehnice pentru echipele de filmare vor fi planificate, de regulă, zilnic, de la ora 8.30, conform ofertelor-cereri, iar în zilele de luni - de la ora 10.00 și



vineri - până la orele 16.00. Toate excepțiile de la aceste prevederi vor fi aprobate de Directorul TV.

## **V. PROCESUL DE PREGĂTIRE A EMISIUNILOR**

5.1. Pregătirea emisiunilor, elaborarea scenariilor/planurilor de scenariu începe după aprobarea de către conducerea IPNA Compania “ Teleradio–Moldova ” a planurilor tematice trimestriale. Scenariile/planurile de scenariu vor fi elaborate, ținând cont de prevederile planului trimestrial, sarcinile puse în fața realizatorului proiectului respectiv, actualitate, concepția emisiunii, Codului producătorului și alte acte normative cu privire la politica editorială a Companiei. În baza scenariului/planului de scenariu, regizorul emisiunii scrie ( elaborează ) scenariul regizoral de realizare a emisiunii.

5.2. Scenariile/planurile de scenariu ale proiectelor, aprobate de editorii- coordonatori, sunt prezentate la Direcția programe pentru a fi realizate tehnic, nu mai târziu de ziua prezentării ofertei pentru planificarea tematică a săptămânii de perspectivă, cu 4 săptămâni înainte de data emisiei.

5.3. Scenariile/planurile de scenariu sau desfășurătorul emisiunilor speciale și operative sunt prezentate la Secția emisie cu o zi înainte de difuzare, iar pentru emisiunile de actualități – nu mai târziu de o oră înainte de emisie.

5.4. Scenariile/planurile de scenariu ale spectacolelor, documentarelor televizate, filmelor și filmelor-spectacole televizate, ale emisiunilor cu un pronunțat caracter televizat ( filmări complicate și montări complicate, condiții excepționale de realizare care necesită coordonări și avizări ale unor instituții etc., acțiuni de masă, manifestări, concursuri, festivaluri naționale și internaționale, etc.) incluse în planul de producție conform deciziei conducerii IPNA Companiei “ Teleradio–Moldova ” sau ordinelor speciale cu un deviz de cheltuieli individual, sunt prezentate Departamentului finanțe, contabilitate și planificare economică și Direcției de programe cu cel puțin 30 zile înainte de lansarea în producție a lucrării. Lansarea se face printr-un ordin special semnat de Președintele Companiei, contrasemnat de șeful subdiviziunii, șeful serviciului economic, șeful Direcției programe, Directorul TV. La ordin este anexat devizul de cheltuieli al proiectului.

## **VI. FIȘA DE EVIDENȚĂ A EMISIUNILOR ȘI RIGORILE FAȚĂ DE SCENARIU**

6.1. Fișa de evidență include: denumirea emisiunii, data și ora emisiei, numărul de evidență al casetei sau al unui suport digital: Dacă emisiunea este imprimată pe casetă - și codul de timp (TC) al începutului, durata înregistrării, viza și ștampila controlului

tehnic, date despre începutul și sfârșitul emisiunii, informațiile cu privire la drepturile de autori.

6.2. Scenariile emisiunilor (primul exemplar) se scriu pe o singură parte a foii, la 1.5 interval. Abrevierile și denumirile rar utilizate se descifrează. Accentul se pune pe numele și cuvintele rar utilizate. Cuvintele din alte limbi se dau și în transcripție, terminațiile ne-accentuate ale cuvintelor nu se recomandă să fie trecute din rând în rând sau scrise pe o altă foaie. Se permit 2-3 corectări în pagină. În cazul lecturii pe două voci fiecare subiect, informație, se prindează pe foi separate.

6.3. În scenarii vor fi indicate clar fragmentele folosite din alte emisiuni ( din arhiva TV sau din alte surse).

Tabelele statistice sunt prezentate într-o formă adecvată lecturii.

În cazurile utilizării în emisiune a citatelor, se va indica obligatoriu sursa și autorul lor. Pentru reliefarea textelor citate vor fi folosite procedee acceptate la radio și TV fără a utiliza sintagmele “ citez ” sau “ am citat ”, deși pe pagină citatul va fi notat prin ghilimele.

6.4. În fișă de evidență a transmisiunilor în direct sau în emisiunile înregistrate cu participarea colectivelor muzicale se va indica neapărat denumirea creațiilor, numele autorilor și ale interpreților, iar dacă creația e deja înregistrată, și cele ale producătorilor.

6.5. Scenariile emisiunilor ce necesită soluții regizoral-artistice complicate vor fi vizate și de regizorul-șef al televiziunii. Regizorul-șef este obligat să monitorizeze procesul de realizare a unor astfel de programe.

6.6. Producătorul (realizatorul) emisiunii, șeful subdiviziunii/editorul-coordonator, semnează fiecare pagină de text.

6.7. Fișa de evidență a emisiunilor trebuie completată la toate compartimentele indicate.

*NOTĂ: Scenariile și fișele de evidență ale emisiunilor, semnate în calitate de autor de către editorii-coordonatori și alți conducători de subdiviziuni, sunt aprobate de către Directorul TV, iar în lipsa lui - de Vicedirectorul TV/Șeful direcției programe.*

## **VII. GRAFICA, DESIGNUL TV, DECOR, DESIGN STIL & MAKE- UP TV**

6.8. Grafica computerizată asigură ilustrarea grafică a emisiunilor TV. Conform grilei de emisie și în corespundere cu concepția emisiunii, precum și cu formatul unic al imaginii televizate.

6.9. Grafica computerizată se realizează în baza solicitărilor producătorilor.

6.10. Ofertele-tip pentru efectuarea lucrărilor de grafică computerizată sunt vizate de editorii-coordonatori, regizorul principal, șeful Departamentului de producție, fiind aprobate de Directorul TV.

6.11. Oferta-cerere se completează de către regizorul emisiunii sau producătorul proiectului și conține planul–scenariu al graficii computerizate coordonat cu pictorul-scenograf, regizorul principal ( denumirea lucrărilor și durata acestora ).

6.12. Ofertele-cereri pentru executarea unor lucrări grafice computerizate complete ce includ genericul emisiunii, trecerile de la un subiect la altul, momentele promo, rubricile, ton-titrele pot fi executate în regim de urgență ( termen - 10 zile ) și ordinare (termen - 30 zile) .

6.13. Ofertele urgente prevăd executarea genericelor emisiunilor, iar cele ordinare – întregul spectru al ilustrării grafice a emisiunilor.

6.14. În cazul prezentării mai multor oferte urgente ordinea de executare a acestora se stabilește de către regizorul principal al TV în coordonare cu șeful Departamentului Producție TV.

6.15. Ofertele urgente se prezintă la secția Grafică video cu 20 zile până la data montării emisiunilor, iar cele ordinare – cu 30 zile.

6.16. Regizorul, producătorul (autorul) prezintă materialele necesare pentru grafica computerizată (video, audio, foto etc.) în formatul TV respectiv și este responsabil de calitatea acestora.

6.17. Pictorii-scenografi din secția Decor, design, stil & make-up activează în baza ofertelor pentru producerea decorului și ofertelor pentru montarea (instalarea) decorului în studio pentru fiecare emisiune în parte.

Proiectele de decoruri noi sunt realizate în baza ofertei depuse și clasificate ca și proiecte cu buget individual. Termeni de realizare: 10-20 zile – elaborarea schiței; 10 zile-devizul de cheltuieli pentru decorul ce se încadrează în suma de 48 mii de lei și este realizat cu forțele Companiei; 10-20 zile – realizarea în material.

Cheltuielile pentru realizarea proiectelor de decor, care depășesc suma de 48 mii de lei vor fi aprobate doar după organizarea licitației. În termen de 20 de zile de la depunerea ofertei la secția Decor, design, stil & make-up, pictorul scenograf, numit de specialistul principal al secției, va prezenta schița decorului, imaginea lui grafică, denumirile materialelor din care trebuie confecționat, concepția decorului ce trebuie orientată spre varianta de module. În baza Caietului de sarcini, grupul de lucru pentru achiziții va anunța licitație pentru confecționarea decorului, solicitând oferte de la potențialii participanți. Câștigul va fi oferit participantului care va propune cele mai avantajoase preturi și idei originale de confecționare (sistem de module, materiale ieftine și durabile etc.).

## **VII. EXIGENȚELE FAȚĂ DE REGIA AUDIO**

- 7.1. Regizorul de sunet poartă responsabilitate pentru asigurarea ilustrării adecvate, originale, în conformitate cu concepția emisiunii, tematica, viziunea autorului, regizorului etc. și a nivelului sunetului conform cerințelor normative pentru diferite forme de emisiune ( vorbire directă, muzică, dramaturgie ș.a.m.d.).
- 7.2. Muzica pentru spectacole și emisiuni cu regie complicată va fi solicitată regiei audio de către producător sau redacția respectivă în baza scenariului regizoral aprobat cu 60 zile înainte de imprimare, iar pentru celelalte emisiuni – cu 30 de zile.
- 7.3. Ofertele pentru regia audio la emisiunile operative se prezintă cu o zi înainte de emisiune, iar pentru edițiile de actualități în ziua emisiei.
- 7.4. Pentru formarea coloanei sonore, ce necesită utilaj suplimentar (care nu intră în dotarea Centrului tehnic) este necesară o ofertă cu concretizarea echipamentului suplimentar care va fi prezentată Direcției programe și Centrului tehnic cu 24 ore înainte de începerea primei repetiții.
- 7.5. La formarea unei coloane sonore sofisticate vor participa și lucrătorii tehnici, care, împreună cu regizorul audio, vor alcătui schemele de conectare a componentelor. La emisiunile în direct de importanță deosebită, cu un număr mare de surse sonore, regizorul audio are dreptul la 2-3 duble tehnice.
- 7.6. Locul și modul instalării microfoanelor va fi indicat de regizorul audio.
- 7.7. Microfoanele, magnetofonele vor fi conectate și controlate cu cel puțin 30 minute înainte de începerea repetiției.

## **VIII. REPETIȚIILE, IMPRIMAREA ȘI EMISIA EMISIUNILOR DIN STUDIOURI ȘI DE LA STAȚIILE MOBILE**

- 8.1. Regizorul/producătorul este responsabil de organizarea repetițiilor și de folosirea eficientă a timpului rezervat repetițiilor și imprimărilor programelor televizate.
- 8.2. În timpul repetițiilor se convine asupra componentelor de prezentare a emisiunii prin mijloace artistice corespunzătoare. La repetiții își dau concursul în mod obligatoriu cameramanii, iluminatorii, regia audio, pictorul și personalul tehnic. Înainte de repetiție se instalează decorul, lumina. Decorațiile, costumele, machiajul se vor efectua, ținând cont de obiecțiile regizorului și directorului de imagine. Responsabil pentru instalarea luminii este directorul de imagine. Pentru lucrul la pupitrele audio, video, la camerele video vor fi admiși numai lucrătorii ce au susținut examenele pentru deservirea tehnicii respective și au calificarea necesară.

8.3. Până la efectuarea repetiției operatorii, regizorii audio primesc echipamentul în stare funcțională de la lucrătorii tehnici sub semnătură. După terminarea repetiției/imprimării îl restituie, înregistrând toate obiecțiile tehnice în registru.

8.4. Repetiția se va efectua în regimuri de lumini și decoruri reale. Controlul respectării acestor cerințe în Studio este efectuat de către inginerul de schimb, iar în carul mobil - de către șeful echipajului. Serviciile tehnice pot cere, în caz de necesitate tehnologică, reluarea unor fragmente din repetiție pentru a ajusta echipamentul tehnic la condițiile necesare.

8.5. În timpul repetițiilor se verifică calitatea imaginii și a sunetului de la fiecare sursă, se verifică efectele speciale utilizate ( “croma – KEY”, conectarea surselor video, audio, legăturile telefonice) etc.

8.6. Pentru emisie în direct sau înregistrări sunt admise doar emisiunile care în prealabil au fost supuse repetiției. În cazuri excepționale este permisă emisia în direct sau imprimarea fără repetiții prealabile, dacă există indicația specială în programul de lucru (emisie sau imprimare de la diferite evenimente). În cazurile date de calitatea tehnică este responsabil regizorul de emisie.

8.7. Înainte de înregistrare, inginerii comutează sursa ( Studio, Stație Mobilă, Live Mobil prin Internet ) la Centrala Tehnică de Emisie pentru verificarea parametrilor tehnici:

- Video – barele și imaginea de la camerele de luat vederi cu planuri reale;
- Sunet – heterodina și sunetul real al microfoanelor.

La indicația inginerului Centralei tehnice, inginerii din studiouri sau stațiile mobile vor efectua lucrări de reglare a semnalului, în cazul sistemului Up-link prin internet. Responsabil de calitatea semnalelor audio-video este responsabil cameramanul.

8.8. Toate probele se termină cu 15 min. înainte de începutul înregistrării. Dacă la probele tehnice sau pe parcursul înregistrării semnalul video sau audio nu corespunde condițiilor tehnice, înregistrarea nu se efectuează, personalul din sălile de Ingest (înregistrare) vor lua legătură cu inginerul din Centrala Tehnică în scopul verificării tactului pentru înlăturarea tuturor defecțiunilor, după care va fi reluată imprimarea.

8.9. Editorul-imagine efectuează captări în sala de editare, conform programului de lucru. După captarea materialului în stația de editare, editorul de imagine va expedia materialul în sala de vizionare pentru a fi vizionat de personalul de creație. Echipa va viziona materialul și va elabora scenariul de editare video.

8.10. Materialul vizionat va fi editat în sala de editare video conform programării. La finalizarea editării, emisiunea trebuie obligatoriu să fie vizionată de tot personalul implicat în editare video. După finalizarea editării video, editorul de imagine va expedia emisiunea montată în serverul de stocare a emisiunilor pentru emisie.

8.11. Materialul brut trebuie arhivat, dacă reprezintă interes de patrimoniu, iar materialul brut ce nu reprezintă interes pentru arhivă va fi șters de editorul de imagine cu acordul producătorului emisiunii, dar nu înainte ca emisiunea să fie difuzată.

8.12. Stația de Ingest efectuează operațiunile “start” și “stop” la comanda regizorului din studio, cu confirmarea îndeplinirii comenzii. La sfârșitul imprimării inginerul de Ingest verifică și confirmă că imprimarea este fără obiecții tehnice, după ce informează regizorul responsabil de imprimare că imprimarea a luat sfârșit.

8.13. Regizorul poate înregistra, pe proprie răspundere, sub semnătură în registrul din studio, scene cu semnalul video sau audio, care nu corespund standardului ( planuri întunecate, distorsiuni de culori, sunet, etc.). În fișă de emisie editorul imagine notează obiecțiile respective cu nota ” la cerința regizorului ”.

8.14. La finalul înregistrării editorul-imagine sau inginerul de Ingest verifică calitatea tehnică la sfârșitul, mijlocul și începutul materialului. Înregistrarea se consideră terminată după aprecierea pozitivă a calității tehnice, în caz contrar – se examinează variantele de înlăturare a rebutului împreună cu grupul de creație și editorul-video.

8.15. În cazurile de întârziere la înregistrări, repetiții, de funcționare sub nivel a aparatajului din motivul organizării insuficiente a procesului de creație, inginerii din studio fixează obiecțiile în registrul sălii de aparataj și informează superiorul.

8.16. Cazurile de nerespectare a graficului de repetiții, înregistrări din motivul pregătirii insuficiente a mijloacelor tehnice, se fixează în registru de către grupul de creație. Inginerii din studio și inginerii din Ingest informează superiorul despre aceste obiecții.

8.17. Toate încălcările și obiecțiile depistate în procesul înregistrării inginerii din studio le raportează directorului CT TV și le fixează în registru, cu prezentarea unei note informative despre neregulile și neajunsurile fixate secției planificare a mijloacelor tehnice, Direcției programe și conducerii Televiziunii pentru a se aplica sancțiunile corespunzătoare.

## **IX. TRANSMISIUNILE ÎN DIRECT ȘI IMPRIMAREA SEMNALULUI TRANSMIS PRIN DISPOZITIVE CE FUNCȚIONEAZĂ PRIN INTERNET ( LIVE )**

9.1. Sistemul de transmisiuni in direct prin internet este compus din emițător (encoder) și receptor (server). Encoderul este depozitat în camera de păstrare a camerelor de teren, iar serverul de recepție este montat în Centrala Tehnică de emisie.

9.2. Pentru a efectua o transmisiune în direct sau o imprimare pentru programul informativ, cameramanul va lua în primire de la responsabilul tehnic encoderul împreună cu camera video. Pentru a emite semnalul în direct sau imprimare el este

obligat să efectueze proba tehnică cu asistența inginerului de studio (video) și regizorului audio (sunet). Proba tehnică trebuie efectuată nu mai târziu de 10 minute înainte de emisia în direct. Efectuarea probei tehnice în timpul emisieii în direct și transmisia semnalului fără probă tehnică este interzisă.

9.3. În cazul funcționării incorecte sau defecțiunii emițătorului (encoderului) cameramanul este obligat să anunțe responsabilul tehnic căruia îi predă echipamentul.

9.4. Pentru transmisiunile în direct din carele mobile este necesar ca șeful echipajului să primească de la responsabilul tehnic, encoderul. Pentru a emite semnalul în direct inginerii din carul mobil sunt obligați să prezinte proba tehnică inginerului din Centrala Tehnică. Proba tehnică trebuie efectuată nu mai târziu de 30 minute înainte de emisia în direct. Efectuarea probei tehnice în timpul emisieii în direct și transmisia semnalului fără probă tehnică este interzisă.

9.5. Ingerul din centrala tehnică este responsabil de recepția, comutarea și distribuția semnalului recepționat de server.

9.6. În cazul funcționării incorecte sau a defecțiunii receptorului (serverului) inginerul de serviciu din Centrala Tehnică este obligat să anunțe superiorul său și serviciul IT.

## **X. EDITAREA EMISIUNILOR**

10.1. Toate lucrările de editare-video se efectuează conform programului de lucru. În programul de lucru se fixează: titlul emisiunii, numele regizorului, tipul lucrării, numerele de evidență ale casetelor din arhivă, numărul stick-ului de la cameră (suportului-video), materialul video, orele de lucru.

10.2. Între 2 editări-video se programează pauză de cel puțin 30 min. pentru a pregăti stația de lucru, a perfecta documentația, a returna casetele în arhivă și a primi din arhivă casete pentru altă editare.

10.3. Toate modificările în programul de lucru se efectuează în baza ofertei scrise, semnate de șeful Departamentului Producție TV, șeful Direcției programe sau Directorul TV, fiind prezentate secției planificare resurse tehnice, care anunță obligatoriu toate serviciile implicate în modificarea programului de lucru. Oferta include: denumirea emisiunii, numele regizorului, tipul lucrării, sala de aparataj, data, orele de lucru. Dacă schimbările în program necesită timp de editare-video, care depășește graficul de lucru al CT, oferta este semnată de Directorul TV și șeful CT.

10.4. Pentru editare se folosesc materialele video vizionate în prealabil, de o calitate tehnică corespunzătoare standardelor. Materialele video imprimate în format digital se stochează în sala de vizionare până la montarea lor. Fiecare proiect/emisiune are în gestiune o mapă în computerul de vizionare. Materialele stocate per emisiune nu

trebuie să depășească 50 Gb. Computerul de vizionare nu poate fi folosit pentru păstrarea materialelor video pe termen îndelungat. După ce materialele montate au fost în emisie, producătorul și/sau regizorul emisiunii șterg materialele utilizate din computerul de vizionare, eliberând spațiul pentru alte materiale. Stick-urile de memorie și casetele se păstrează la videotecă. Cu 30 min. până la montare (înregistrare) videoteca transmite contra semnătură purtătorii de informație (casete, hard-discuri, stick-uri, DVD-uri, etc) necesare editorului-imagine. La finele lucrărilor editorul-imagine predă, contra semnătura, purtătorii de informație la videotecă. Se interzice vizionarea materialului în sala de editare-video în orele destinate montării. Regizorul (redactorul) se prezintă la montare cu foaia de montare, în care se indică consecutivitatea planurilor, numărul casetei sau alte surse și codul de timp, desfășurătorul emisiunii – ordinea subiectelor etc. Dacă foaia de montare lipsește, editorul-imagine nu are dreptul să înceapă montarea, informând despre aceasta specialistul principal al secției editori-imagine, secția planificare a mijloacelor tehnice. Nerespectarea acestei prevederi de către editorul-imagine presupune sancționarea lui.

10.5. Editorul-imagine nu are dreptul să admită pentru montaj materiale de calitate tehnică care nu corespund standardelor. Dacă regizorul insistă, atunci se apelează la controlul tehnic, care apreciază calitatea sursei și perfectează “ Fișa de rebut ”. În “Fișa de rebut ” se indică denumirea emisiunii, numele regizorului, numărul casetei sau al stick-ului – sursele cu rebut, tipul de rebut, durata rebutului, cauza și numele persoanei care a comis rebutul. Materialul rebutat poate fi folosit la montare dacă prezintă interes sporit și numai cu semnătura Directorului TV pe fișa de rebut. Dacă se folosesc materialele din arhivă, pe secvența respectivă se suprapune titrul “Arhivă”. Fișa de rebut se anexează la fișa tehnică a casetei. Responsabilitatea pentru calitatea tehnică a materialului montat revine editorului imagine, pentru coloana sonoră-regizorului audio.

10.6. Editorul expediază emisiunea finalizată în serverul de emisie și completează registrul din sala de montare, fișa tehnică de însoțire a emisiunii, în care se indică: denumirea emisiunii, durata emisiunii, data montării, sala de montare, obiecțiile față de calitatea tehnică (separat - video și audio), nota tehnică video și audio, numele editorului imagine, numele regizorului, numele regizorului audio. Durata emisiunii se calculează de la primul cadru și până la sfârșitul coloanei sonore (după titrele finale). Dacă montarea nu e terminată, faptul se notează în registru și/sau fișa tehnică.

10.7. Materialele originale se păstrează până la difuzarea pe post a emisiunii.

10.8. Copia emisiunilor imprimate pe casete se returnează la videotecă pentru a fi prezentate vizionării ulterioare.

10.9. În sălile de montare se interzice copierea emisiunilor, secvențelor video fără autorizarea în scris a Directorului TV. Toate aceste lucrări sânt fixate la videotecă, indicând necesitatea, denumirea materialului copiat și numele solicitantului.



10.10. Dacă la sfârșitul schimbului în sala de montaj mai rămân casete sau alți purtători de informația de la videotecă, numerele lor de evidență se notează în registrul sălii respective.

10.11. La finele schimbului de montare editorul-imagina are la dispoziție 30 min. pentru a perfectă actele respective, a deconecta utilajul și a prezenta sala (cheia) inginerilor.

## ***XI.DUBLAREA FILMELOR ȘI EMISIUNILOR***

11.1. Toate lucrările de dublare, se efectuează conform programului de lucru. În programul de lucru se fixează: denumirea emisiunii sau filmului, numele regizorului, tipul lucrării, materialul video, orele de lucru.

11.2. Înainte de începerea dublărilor materialul video este copiat în sala de dublare. După aceasta materialul este convertit în formatul în care funcționează sistemul de dublare. Dublarea emisiunii sau filmului poate începe odată cu prezența tuturor actorilor, inginerului și a regizorului de dublare.

11.3. Toate modificările în programul de lucru se efectuează în baza ofertei scrise, semnate de șeful Departamentului Producție TV, șeful Direcției programe sau Directorul TV, fiind prezentate secției planificare resurse tehnice, care anunță obligatoriu toate serviciile implicate în modificarea programului de lucru. Oferta include: denumirea emisiunii, numele regizorului, tipul lucrării, sala de aparataj, data, orele de lucru. Dacă schimbările în program necesită un timp de montare, care depășește graficul de lucru al CT, oferta este semnată de Directorul TV și șeful CT.

11.4. Pentru dublare se folosesc materialele video vizionate în prealabil. Actorii vor avea la dublare toate textele traduse.

11.5. După finalizarea înregistrărilor audio (dublare), inginerul editează și adaptează înregistrările audio la materialul original. La finalizarea editării conținutului, inginerul expediază emisiunea sau filmul finalizat în stația locală de editare și verifică parametrii tehnici de calitate a imaginii și sunetului a materialului stocat. După care, materialul este copiat în serverul de emisie și completează registrul din sala de dublare, fișa tehnică de însoțire a emisiunii, în care se indică: denumirea emisiunii, durata emisiunii, data montării, sala de dublare, obiecțiile la calitatea tehnică ( separat video și audio ), nota tehnică video și audio, numele editorului-imagina sau al inginerului de dublare, numele regizorului, numele regizorului audio. Durata emisiunii se calculează de la primul cadru până la sfârșitul coloanei sonore (după titrele finale).

11.6. Materialele originale se păstrează până la difuzarea pe post a emisiunii.

## **XII. EMISIA PROGRAMELOR TV**

12.1. Emisia programelor TV se realizează în conformitate cu programul zilnic detaliat, elaborat pentru următoarea zi de către inginerul Payout în baza programului săptămânal, aprobat de către directorul Departamentului Programe și planificare.

12.2. Regizorul televiziunii prezintă prealabil inginerilor responsabili de pregătirea emisie programul zilnic detaliat.

12.3. Regizorul responsabil de emisie, verifică împreună cu inginerii responsabili de emisie corectitudinea plasării tuturor programelor, filmelor, spoturilor etc. incluse în foaia de emisie pentru ziua respectivă.

12.4. Programele sunt difuzate în baza scenariilor și a fișelor de emisie, semnate de șefii subdiviziunilor. În fișă de emisie sunt indicate: denumirea emisiunii, ora emisie, numărul de evidență din computer, durata emisiunii. Fără prezentarea fișei de emisie emisiunea nu se difuzează pe post.

12.5. Pe parcursul zilei regizorul responsabil de emisie în ziua respectivă verifică corespunderea materialului din rețea cu datele indicate în fișă de emisie și scenariu. În caz de necorespondere, decizia de a difuza emisiunea pe post o ia regia de emisie, coordonându-și decizia cu directorul Departamentului Programe și Planificare sau Directorul TV.

12.6. Pe post se pun numai emisiunile vizionate, care obțin o notă pozitivă a calității tehnice. În cazul când emisiunea nu este vizionată sau emisiunea are rebut tehnic, decizia de difuzare aparține regizorului de emisie, prin semnătura în fișă de emisie, acțiunile urmând să fie coordonate cu șeful Departamentului Programe și Planificare sau Directorul TV.

12.7. Ingerul Payout al emisie preia programul de emisie pentru ziua respectivă de la regizorul de emisie și este obligat să verifice mapa cu emisiunile pentru ziua următoare de emisie în baza programului de lucru din Payout, pe sursa de bază și cea de rezervă.

12.8. Fiecare emisiune trebuie să fie vizionată de inginerul de emisie cel puțin în 2-3 segmente. Dacă emisiunea are curențe tehnice, inginerul de emisie trebuie să anunțe inginerul-coordonator în ziua respectivă de emisie.

12.9. Responsabil de repetiția emisie este inginerul din Centrala tehnică. La cerința lui toate sălile de emisie sunt obligate să efectueze lucrările de reglare ale semnalului și, în caz de necesitate, să treacă la rezervă.

12.10. Pregătirea pentru emisie (standby) se termină cu 5 – 15 sec. înainte de începere, la cerința regiei de emisie. “Startul” se execută numai la comanda regizorului. Ingerul din sala de emisie (sau regizorul în cazul emisie din studio, car mobil ) confirmă efectuarea “startului”.

12.11. Comanda “Stop” este dată de inginerul de emisie numai după trecerea programată la altă sursă.

12.12. În caz de rebut în emisie regia de emisie trece la linia de rezervă (linia de rezervă din studio, car mobil, linia B). Norma de trecere – 5 sec. Personalul tehnic întreprinde măsuri operative pentru a lichida defecțiunea și a reveni la linia de bază.

12.13. Despre toate obiecțiile și rebuturile în emisie lucrătorii tehnici informează imediat specialistul principal și întreprind toate măsurile pentru înlăturarea operativă a rebutului.

12.14. În caz de comitere a rebutului în emisie, toți lucrătorii implicați (serviciile tehnice, regia, regia audio, cameramanii ) a doua zi după schimb depun explicații. Toate obiecțiile și rebuturile în emisie se notează în registrul sălilor de emisie (studio, car mobil, centrala tehnică), în fișă de evidentă a zilei de emisie. Specialistul principal al secției Emisie, raportează șefului CT TV despre toate obiecțiile și rebuturile din emisie – tipul de rebut, denumirea emisiunii, ora, durata rebutului, cauza și persoana vinovată.

12.15. Pentru programele difuzate în direct (din studio, car mobil), inginerii, cu cel puțin 30 min. înainte de emisie, pun la dispoziția grupului de creație mijloacele tehnice. Ultimii semnează în registrul sălii de aparataj că au primit în lucru aceste mijloace.

12.16. În caz de rebut video în emisia din studio, trecerea la rezervă o efectuează regizorul, dacă este rebut de sunet - regizorul audio. La returnarea tehnicii toate obiecțiile se notează în registru și este informat specialistul principal al secției Emisie. Înainte de emisia directă din studio, car mobil, se fac repetiții cu probă de lumină, pentru centrala tehnică cu - planuri reale și sunet real din studio (car mobil). Probele se efectuează cu 15 min. înainte de începutul emisiunii.

12.17. La difuzarea emisiunilor de știri responsabilitatea pentru calitatea materialelor de pe suport video (în afară cazurilor de defecțiune a utilajului în timpul emisie) și-o asumă regizorul emisiunii.

12.18. În timpul emisie dispozițiile operative ale regizorului de emisie sunt obligatorii pentru toți lucrătorii – personalul de creație și cel tehnic și se execută necondiționat.

12.19. Dacă defecțiunile tehnice sunt grave și este imposibilă emisia din studio sau din carul mobil, grupul de creație împreună cu inginerul-coordonator și regia de emisie examinează varianta transferării emisie în alt studio sau înlocuirea carului TV.

### **XIII. EMISIA PROGRAMELOR INFORMATIVE**

13.1. „ Codul tehnologic de reguli ” are următoarele particularități și vizează toate programele canalului, inclusiv cele de știri și dezbateri:

- toate serviciile tehnice, încadrate în emisia programelor informative, cu 15 min. înainte de emisie trebuie să dispună de foaia de montare a ediției;
- cu 15 minute înainte de începerea ediției toate serviciile tehnice, încadrate în procesul tehnologic, trebuie să fie gata pentru a face proba tehnică; prezentatorii se află în studio, iar regia – la pupitrul de emisie;
- toate subiectele video trebuie să fie prezentate în sala de emisie a studioului de știri nu mai târziu de 15 minute înainte de începutul ediției.

În cazurile când sunt comise rebuturi tehnice, șeful Departamentului Știri și Dezbateri, împreună cu specialistul principal al secției IT, efectuează investigația cazului respectiv, solicitând explicații personalului aflat în tură și prezintă rezultatele anchetei șefului Centrului Tehnic și Directorului TV.

#### **XIV. EMISIUNILE ÎN DIRECT SAU IMPRIMARE DE TIP „ DUPLEX ”**

14.1. Emisiunile în direct sau în înregistrare de tip „duplex” sunt organizate de serviciile Centrului Tehnic - secția Emisie, secția Transmisiuni și secția IT.

14.2. Redacția responsabilă de emisiunile tip „duplex” prezintă Șefului CT, (copie – Departamentului producție TV) ofertele pentru canalele radioreleu sau Satelit și legăturile telefonice cu cel puțin 1 săptămână înainte de emisie. În cazuri excepționale ele pot fi prezentate cu 72 de ore înainte de emisie.

14.3. După sondarea platoului de filmare Centrul tehnic formează și prezintă Directorului TV spre aprobare schema organizării transmisiei.

14.4 Centrul tehnic este responsabil de parametrii tehnici ai imaginii și ai sunetului de la punctul de emisie până la intrare pe radioreleul sau satelit și liniile telefonice.

14.5 Secția transmisiuni a Centrului Tehnic TV este responsabilă de parametrii tehnici ai semnalului satelit. De liniile telefonice comandate este responsabil inginerul de telecomunicații.

14.6 Pentru controlul parametrilor canalului de radioreleu sau satelit, a liniilor telefonice sunt necesare repetiții tehnice, prevăzute în programul de lucru, ce trebuie să fie efectuate din timp.

14.7 Rezultatele probei tehnice sunt fixate în registrele subdiviziunilor Centrului tehnic și ale Ministerului transporturilor și comunicațiilor. În caz de rebut tehnic ambele părți i-au măsurile de rigoare pentru a fi lichidată rapid defecțiunea (trecere operativă la canalele de rezervă).

14.8 Pentru fiecare emisie tip „duplex” se confirmă prin ordin persoana responsabilă de procesul de organizare și difuzare a emisiunii, căreia i se supun toate serviciile tehnice implicate în procesul tehnologic.

14.9 De organizarea transmisiunilor în direct și a emisiunilor gen “duplex” sau “multiplex” este responsabil Șeful CT.

## **XV. EVIDENȚA ZILEI DE EMISIE**

15.1. Ziua de emisie este organizată și asigurată de Secția respectivă a Direcției programe în strictă conformitate cu programul de lucru contrasemnat de către Șeful Direcției programe, de Directorul TV și aprobat de Președintele Companiei. Orice schimbare a acestuia poate avea loc exclusiv prin decizia Directorului TV.

15.2. Regizorul principal de emisie duce evidenta zilei de emisie, completând registrul de evidență a tuturor emisiunilor cu următoarele specificări: redacția, grupul de creație, durata (emisiune originală, emisiune în reluare, de portofoliu, film etc.). Într-un registru special notează toate spoturile publicitare, anunțurile, materialele “Business-review”, reportajele comerciale, specificând redacția și durata. Regizorul principal de emisie este responsabil de exactitatea informației prezentate și este obligat să informeze zilnic Președintele Companiei și Directorul TV despre apariția ilicită pe post a materialelor publicitare sau neregulile la difuzarea lor.

15.3. Regizorul principal de emisie în zilele de odihnă și după orele 18.30 în zilele de lucru are dreptul să efectueze schimbări operative în programul de lucru referitor la repetiții, imprimări video, montaj și emisie, făcând notele respective în fișă de emisie, coordonându-și deciziile cu Directorul TV.

15.4. La sfârșitul programului de emisie regizorul principal de emisie este dator să analizeze împreună cu inginerul din Centrala Tehnică, desfășurarea zilei de emisie, să completeze fișă zilei de emisie cu toate devierile de la program și rebuturile tehnice, dacă au avut loc pe parcursul emisiiei, și să semneze în registrul de la emisie despre starea lucrurilor.

15.5. Șeful Secției emisie prezintă Șefului Direcției programe fișă zilei de emisie și informații săptămânale despre realizarea indicilor de plan cu specificarea redacțiilor, proiectelor TV. Nota cu volumul emisiiei de reclamă materiale comerciale o prezintă Directorului spre avizare, transmițând-o ulterior Departamentului financiar al Companiei.

## **XVI. ORGANIZAREA PROCESULUI TEHNOLOGIC LA STAȚIILE MOBILE TV**

16.1. Pentru planificarea emisiunilor cu utilizarea carelor de reportaj este necesară o testare preventivă a platoului de filmare. Testarea se va efectua cu cel puțin 7 zile înainte de ziua emisiunii și va include:

- condițiile drumului pentru transportarea carului mobil;
- locul de instalare a autocarului, antenelor, etc.;
- posibilitatea de alimentare la sursa alternativă de curent electric cu puterea respectivă;
- posibilitatea de conectare a legăturilor telefonice (în regimul de emisie) a folosirii liniilor de radioreleu;
- locul de instalare a camerelor video, instalațiilor de iluminat, microfoanelor și traseul de cablare;
- lista utilajului auxiliar ce nu intră în componența carului de reportaj;
- posibilitățile de cazare și alimentare în deplasare a echipei.

16.2. Pentru testarea obiectului nou se vor deplasa:

- reprezentantul redacției proiectului TV;
- reprezentantul cameramanilor;
- reprezentantul regiei audio;
- reprezentantul Centrului tehnic;

În rezultatul testării se va perfectă un act, indicând recomandările respective în caz de necesitate. Testarea este obligatorie și pentru obiectele deja cunoscute, dar de la care nu s-a organizat emisiuni mai mult de un an.

16.3. Pentru instituțiile testate pozitiv prealabil, până la sosirea carului de reportaj, reprezentantul redacției sau producătorul TV întreprinde acțiuni (scrisori, coordonare) pentru soluționarea următoarelor probleme:

- conectarea la rețeaua electrică;
- accesul pe teritoriul platoului de filmare;
- asigurarea păstrării bunurilor materiale, protecției muncii și securității anti-incendiară.

16.4. Oferta aprobată de Directorul TV, perfectată conform programului de lucru, este documentul pentru plecarea la realizarea emisiunilor cu utilizarea stațiilor mobile. Oferta se va prezenta Secției Transmisiuni cu cel puțin cu 2 zile înainte de plecare, pentru sectorul camere- cu 1 zi. În lipsa ofertei plecarea carelor este interzisă. Plecarea carelor de reportaj va avea loc concomitent cu grupul de creație. Toate pregătirile (alimentarea cu benzină, etc.) se efectuează preventiv.

16.5. Oferta pentru serviciul lumini se va prezenta cu cel puțin 2 zile înainte de plecare.

16.6. Pe teren conectarea la panoul de electricitate se va efectua de către lucrătorul instituției, organizației, unde se desfășoară emisiunea (cu excepția panourilor special montate pentru televiziune).

16.7. Probele tehnice de la car se vor prezenta Centralei tehnice din timp, dar nu mai târziu decât cu o oră înainte de emisie în direct sau înregistrare în studio. După efectuarea tuturor probelor tehnice este interzisă deconectarea oricărui echipament și întreruperea conexiunii cu Centrala Tehnică de emisie.

16.8. Pentru lucrul în deplasare se va emite un ordin în care vor fi desemnați responsabilii din partea redacției, producătorul proiectului TV și lucrătorii Centrului tehnic TV. Responsabilul redacției, Producătorul proiectului TV (regizorul sau redactorul emisiunii) va soluționa toate problemele apărute și este singurul reprezentant cu putere de decizii din partea Televiziunii. Indicațiile și dispozițiile lui sunt obligatorii pentru toți membrii echipei, dacă nu contravin cerințelor protecției muncii, securității anti-incendiară și prezentului Cod de reguli. Responsabilitatea pentru aceste decizii îi aparține integral.

## **XVII. SERVICIUL LUMINI**

17.1. Instalarea luminii se efectuează de către serviciul lumini până la începutul repetiției. Nivelul de intensitate a luminii trebuie să corespundă cerințelor tehnice a echipamentului respectiv. Serviciul lumini este, asemeni, responsabil de instalarea și utilizarea filtrelor de lumini, solicitate din timp de către regizor sau directorul de imagine.

17.2. Responsabil pentru calitatea luminii este directorul-imagine al emisiunii.

17.3. În caz de necesitate directorul-imagine al emisiunii prezintă ofertă pentru lumină suplimentară. Ea se prezintă la Serviciul lumini cu două zile înainte de începerea repetiției.

17.4. În programul de lucru se planifică timpul pentru instalarea luminii. Lucrarea se execută în conformitate cu oferta de către directorul-imagine al emisiunii și se coordonează cu regizorul și lucrătorii tehnici.

17.5. Intensitatea luminii reiese din intențiile creative ale regizorului, dar trebuie să asigure un semnal standard la diafragma 4.

17.6. Se interzice includerea în program a imaginii video de o calitate scăzută a luminii. La insistența regizorului comanda se execută, dar pentru acest rebus tehnic este responsabilă persoana care a dat indicații. În acest caz specialistul de lumini va nota despre abatere în registru și va informa despre acest fapt superiorul său.

## **XVIII. CIRCULAȚIA CASETELOR, DISCURILOR STICK-URILOR ȘI ALTOR SUPORTURI DE STOCARE VIDEO**

18.1. Casetele din arhivă, discurile și stick-urile se preiau și se returnează numai la videoteca de lucru (sau din arhiva de fond) conform programului de lucru. Este

interzisă păstrarea casetelor, discurilor sau stick-urilor de către personalul de creație sau tehnic. Depistarea unor astfel de abateri implică sancționarea inginerului-coordonator, secția patrimoniu. Orice caz de tergivesare a returnării la videoteca a casetelor, discurilor și stick-urilor este semnalat șefului CT, Directorului TV pentru a se lua măsuri.

18.2. Conform cerințelor tehnologice se utilizează casete, discuri și stick-uri de calitate, cu numere de evidență ale videotecii.

18.3. Fără autorizație specială (aprobarea Președintelui, Directorului TV) se interzice executarea copiilor video ale programelor TV pe suporturi BETA, DVD, Hard disc, Memory Stick sau alți purtători de informație.

18.4. Casetele sau stick-urile pentru filmări se iau de la videotecă sub semnătură de către regizor, redactor sau reporter și se restituie imediat după finisarea filmărilor și copierea lor în computerul de vizionare; în cazul deplasărilor în teritoriu – se restituie a doua zi dimineața după întoarcerea din deplasare. Fișa tehnică pentru filmări este completată de cameraman.

18.5. Pentru montaj sau reluare în emisie, casetele, discurile, stick-urile se eliberează din videotecă sub semnătura în fișa de circulație numai editorilor-imagine. La finele lucrului ei le întorc la videotecă, casetele rebobinate la început, cu fișa tehnică completată, conform acestui cod.

18.6. În caz de dispariție a casetelor, discurilor, stick-urilor răspunderea materială o poartă persoana ce a semnat fișa de circulație.

18.7. Se interzice păstrarea purtătorilor de informație fără ambalaj, în redacții sau alte locuri.

18.8. Se interzice scoaterea purtătorilor de informație din sala de emisie, montare, transmiterea lor în alte săli fără autorizare. Acest lucru se efectuează doar prin intermediul videotecii.

18.9. Se interzice planificarea și eliberarea pentru montare, imprimare și vizionare a purtătorilor de informație altor redacții și proiecte TV fără consimțământul în scris al conducerii subdiviziunilor respective.

18.10. Se interzice utilizarea purtătorilor de informație cu defect mecanic sau cu un exterior suspect și se returnează la videotecă pentru a fi înlocuite.

18.11. La finele fiecărei luni șefa videotecii perfectează o nota informativă adresată Directorului TV în care indică cantitatea de casete, termenul de păstrare, motivele păstrării și volumul de înregistrări predate în fond. Se interzice păstrarea înregistrărilor la videoteca de lucru mai mult de trei luni de zile.



## **XIX. CIRCULAȚIA CAMERELOR VIDEO**

19.1. Camera video este eliberată doar în baza programului și orarului săptămânal de lucru al cameramanilor în care se indică:

- denumirea emisiunii;
- numărul de evidență al purtătorilor de informație;
- numele cameramanului;
- timpul de plecare și întoarcere;
- locul filmărilor;
- accesoriile suplimentare;

19.2. Aparatele de filmat sunt eliberate din parcul de camere numai cameramanilor, care au susținut examenul tehnic și au semnat actele de răspundere materială, dețin permis nominal de exploatare a camerei respective în care e indicat numărul legitimației.

19.3. Camerele video sunt repartizate după cameramanii TV. Fiecare set cameră video are un registru/permis în care sunt indicate accesoriile camerei. Este interzisă eliberarea aparatelor de filmat altor cameramani fără coordonare cu Directorul TV. Paza va permite scoaterea camerelor video doar la prezentarea permisului nominal al cameramanului în care este indicat nr. camerei.

19.4. În condițiile deficitului de camere video, cu o cameră pot lucra doi cameramani. Fiecare cameraman primește și returnează personal aparatul de filmat la parcul de camere. În mod individual cameramanilor li se interzice transmiterea aparatelor de filmat colegilor fără intermediul parcului de camere. În cazuri excepționale camera video poate fi transmisă altui cameraman prin decizia Directorului TV în baza unui permis temporar pentru primirea camerei, semnat de director.

19.5. Înainte de plecare la filmări, cameramanii verifică funcționarea camerei de luat vederi la compartimentele:

- completarea setului;
- funcționarea sistemelor mecanice și electronice;
- proba vizuală a calității la monitor;
- imprimarea semnalului audiovizual.
- verificarea microfoanelor din set.

19.6. După efectuarea probelor tehnice cameramanul notează obiecțiile în registrul parcului de camere și semnează pentru utilajul primit.

19.7. Pe platoul de filmare camera video este deservită de către cameraman. Cameramanul poartă responsabilitate materială pentru integritatea camerei, păstrarea și utilizarea ei doar în scopuri de producție. Cameramanul nu are dreptul să se despartă de cameră în regim de lucru (filmări). În cazurile filmărilor sofisticate și de lungă durată, deservirea camerei este asigurată de către personalul tehnic al sectorului camere video (la solicitarea grupului de creație și aprobarea conducerii Televiziunii).

19.8. Înainte de pregătirea camerei pentru înregistrare și transmisiuni, cameramanul este obligat să efectueze următoarele operațiuni:

- controlul vizual al echipamentului și reglarea operativă;
- reglarea balanței pe alb în condiții de iluminare reală;
- verificarea imprimării sursei sunetului.
- înregistrarea de probă a planului real (sau a barelor), numărătoare la microfon (dacă asistă utilajul de control).

19.9. Cameramanul este responsabil de calitatea imaginii și a sunetului, în timpul înregistrării, efectuând un control continuu. Pe teren cameramanul poartă responsabilitate pentru schimbarea la timp a acumulatorilor, pentru regimul corect al filtrelor, reglarea balanței pe alb, semnalizarea de avarie.

19.10. În procesul înregistrării cameramanul, dacă în set este utilaj de control, vizionează materialul imprimat, apreciază calitatea și, în caz de rebut, operativ, împreună cu grupul de creație, ia decizia de a repeta filmările sau de a exclude la montaj secvențele cu rebut. În cazul când e imposibilă repetarea filmărilor, se notează secvențele cu rebut în fișă de lucru.

Dacă vizionarea la locul de filmare este imposibilă, cameramanul vizionează materialul în Televiziune îndată după întoarcere și notează obiecțiile în fișă de lucru cu fixarea codului de timp al rebutului. După înregistrările operative ale evenimentelor se admite acceptarea materialului video care nu a fost vizionat până la montaj.

Schimbările în programul de lucru pentru filmări în raza orașului se primesc nu mai târziu de 1 zi înainte. Drept excepție poate servi doar filmarea operativă a evenimentului.

19.11. Divizarea responsabilității pentru organizarea deplasării cu camera video este aceeași ca și în cazul cu organizarea plecării carilor mobile.

19.12. Transportarea camerei este efectuată cu transportul de serviciu, care corespunde cerințelor tehnice regulamentare.

19.13. Responsabilitatea pentru starea tehnică și integritatea camerei video, a întregului echipament, primit din parcul de camere, o poartă cameramanul.

În cazul, când camera este deservită de personalul tehnic – acesta va fi responsabil de cameră.

19.14. Responsabilitatea pentru asigurarea păstrării camerei în deplasări o poartă cameramanul, care este obligat să asigure condițiile necesare pentru securitatea muncii și păstrarea echipamentului.

19.15. La transmisiuni, în timpul repetițiilor, probelor tehnice, cameramanul este obligat să efectueze reglările operative, cerute de inginerii Carului mobil, Studio și Centralei tehnice.

19.16. Cameramanul nu utilizează purtători de informație cu defecțiuni mecanice și ambalaj deteriorat. Este interzisă folosirea purtătorilor de informație ce nu aparțin Companiei.

19.17. Cameramanul este obligat să respecte și să ceară de la regizori, producători, redactori respectarea cerințelor tehnice de exploatare a camerei video: condițiile meteorologice, temperatura aerului, transportarea, condițiile de păstrare, iluminarea terenului, excluderea filmărilor în zona câmpurilor electromagnetice și radioactive intensive, a razelor laser.

19.18. La returnarea camerei mecanicul parcului de camere verifică completarea și funcționarea camerei și face o filmare de probă pe caseta de serviciu. Obiecțiile depistate se notează în registru.

19.19. În toate cazurile de defecțiune, pierdere a echipamentului, reprezentantul sectorului camere întocmește un act, în momentul returnării, în care sunt fixate defecțiunile, circumstanțele în care s-au produs, persoana vinovată. Actul îl semnează ambele părți.

19.20. În cazurile când camera este returnată cu întârziere sau cu defecțiuni, cu set incomplet, reprezentantul Sectorului camere îi informează pe directorul CT și Directorul TV.

## **XX. TEHNOLOGIA CINEMA**

20.1. Materialele cinema pot fi utilizate pentru emisie sau montare numai fiind înregistrate pe casete video sau suport digital (DVD, Stick).

20.2. În emisie pot fi difuzate materialele cinema cu categoriile de calitate 1 și 2.

20.3. Materialele cinema sunt vizionate preventiv de controlul tehnic al Redacției Patrimoniu TV care completează actul tehnic respectiv și pașaportul.

20.4. Materialele cinema se duc în sala de proiecție a peliculei cinema nu mai târziu de două ore înainte de înregistrare.

20.5. Materialele cinema se înregistrează în registrul respectiv.

20.6. Materialele cinema vor fi prezentate în ambalaj standard, rebobinate la început (conform tehnologiei).

20.7. Pe cutie trebuie să fie indicat:

- denumirea materialului;
- numărul total de părți și al cutiei respective.

20.8. Fiecare bobină trebuie să conțină racordul de început și de sfârșit, cât și semnalul de trecere la o altă parte.

20.9. Mecanicul cinema controlează înainte de lucru fiecare parte prin rebobinare. Obiecțiile se înscriu într-un registru.

## **XXI. MODUL DE COMPLETARE ȘI UTILIZARE A FONDULUI**

21.1. Patrimoniul video al Companiei este destinat necesităților de programe și emisie, are valoare istorică și poate fi folosit pentru realizarea programelor sau satisfacerea unor doleanțe, interese spirituale ale telespectatorilor. Totodată creațiile din fond pot fi utilizate și pentru alte necesități: producerea DVD-urilor, a unor filme documentare, coproduceri etc.

21.2. Toate materialele de fond se iau la evidență contabilă în conformitate cu actele normative existente, păstrarea Fondului atribuindu-se persoanelor cu răspundere materială.

21.3. Completarea Patrimoniului video și cinema ține de competența redactorilor-șefi, editorilor – coordonatori și se efectuează conform unui plan trimestrial în baza hotărârii comisiei de expertiza a TV.

21.4. Achiziționarea emisiunilor de la redacțiile și departamentele TV se efectuează conform deciziei Comisiei de expertiza pentru fond TV în urma perfectării actelor de predare în fond. În fond sunt prezentate programele, care au fost pe post și s-au bucurat de o apreciere înalta a auditoriului și colectivului de creație al TV. În unele cazuri în fond poate fi predat și materialul brut, alt material care n-a fost montat în emisiune, secvențe video achiziționate de la persoane fizice și juridice sau donate Companiei.

Împreună cu emisiunea înregistrată pe caseta BetaCam (sau alt suport acceptat) subdiviziunile prezintă următoarea documentație:

- a) actul de predare în Fond vizat de Directorul Televiziunii și aprobat de către Președintele Companiei;
- b) pașaportul emisiunii;
- c) foaia de montare a emisiunii;
- d) decizia Comisiei de expertiza pentru fond și contractul cu realizatorii (când sunt din afara Companiei).

21.5. În conformitate cu planurile săptămânale de emisie colaboratorii sectoarelor cinematecă și videotecă pregătesc materialele de fond pentru emisie, asigură în prealabil vizionarea fiecărui material, completează documentația de însoțire și baza de date în computer, indicând ora, ziua, luna și anul când au fost pe post, durata și starea tehnică a materialului.

21.6. Materialele din fond sunt puse la dispoziția salariaților din redacțiile de specialitate spre vizionare, montare și emisie, conform programului de lucru și ofertelor aprobate de editorul-coordonator, directorul de departament.

Toate ofertele sunt înregistrate într-o condică specială și în baza de date a computerului.

21.7. Persoanele fizice și juridice din afara Televiziunii pot comanda vizionarea și folosirea materialului din Fond numai prin aprobarea conducerii Companiei (contra plata sau cu acceptul Președintelui, în cazul unor proiecte sociale).

Se interzice scoaterea de pe teritoriul Companiei a materialelor din Fond. În acest scop, în baza unui contract sau unei scrisori, contrasemnate de Directorul TV, se face o copie pe caseta sau alt suport al comanditarului.

Casetele cu emisiuni din fond se transmit editorului imagine spre vizionare, montare etc. doar prin semnătură, de către lucrătorii Redacției Patrimoniu. Returnarea casetelor din fond se face prin același procedeu, reprezentantul Redacției Patrimoniu vizionând caseta și indicând în registrul numele celui care a utilizat caseta.

21.8. Redactorul din secția Patrimoniu TV este responsabil personal de păstrarea și utilizarea rațională a Fondului cinema și video. El își organizează activitatea conform fișei postului și obligațiilor de serviciu.

21.9. Emisiunile, filmele, spectacolele (în afară de cele ce formează Fondul de Aur al Televiziunii) pot fi scoase din uz numai în baza unui act al comisiei de experți, aprobat de către Președintele Companiei.

## **XXII. ACHIZITIE FILME**

În conformitate cu planul financiar, noile achiziții de filme sau programe se fac de către grupul de lucru format prin ordinul Președintelui Companiei "Teleradio-Moldova" la propunerea comisiei de expertiza a TV formata din persoane competente.

Grupul de lucru organizează licitații conform Legii achiziției de mărfuri, lucrări și servicii pentru necesitățile statutului nr. 1166-XXII din 30.04.1997 (cu modificările ulterioare), selectează filmele, în baza deciziei comisiei de expertiza și a propunerilor Consiliului artistic.

Contractele se perfectează în trei exemplare care, după ce sunt înregistrate la Agenția Națională pentru Achiziții Publice, rămân: unul la cancelaria Companiei, al doilea – la cealaltă parte contractantă, iar al treilea – la Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

La contabilitate, în Direcția Patrimoniu TV și la grupul de lucru se păstrează copiile contractelor. În fondul TV pot fi achiziționate lucrări (videoclipuri, filme, material

documentar, fotografii etc. și la alte condiții – donații, contra cedării drepturilor patrimoniale etc.

## **XXIII. REGULI ȘI RIGORI OBLIGATORII PENTRU UNELE CATEGORII DE SALARIAȚI**

### **23.1. REGIZORUL:**

- este diriguitor și conducător al procesului de creație și de producere a emisiunilor televizate și principalul responsabil pentru filmarea, selectarea și montarea programelor TV de o calitate tehnică și artistică ireproșabilă;
- este obligat să cunoască și să respecte tehnologiile avansate de realizare a producției televizate, să promoveze în activitatea sa standardele de calitate în conformitate cu coeficienții de complexitate ai programelor TV; să contribuie substanțial la dezvoltarea artei televizate și culturii audiovizuale în TVM;
- conlucrează cu producătorii, autorii de scenariu și invitații emisiunii în procesul de creație intru elaborarea scenariului regizoral;
- informează șeful ierarhic superior, producătorul, autorul și redactorul despre calitatea tehnică nesatisfăcătoare a materialelor filmate pentru modificarea scenariului sau pentru alte decizii;
- până de montare vizionează obligatoriu materialul filmat, pregătește în paralel fișă consecutivității episoadelor și foaia de montare;
- nu admite la montare materialele filmate sau selectate din fond de o calitate tehnică nesatisfăcătoare fără permisiunea specială a Directorului TV
- în baza scenariului literar creează scenariul regizoral conform căruia începe lucrul asupra emisiunii;
- pregătește foia de montare și alte materiale necesare pentru toți lucrătorii încadrați în procesul de creație și tehnologic;
- respectă întocmai durata emisiunii anunțată în “Programe TV”, minus un minut rezervat Secției de emisie;
- nu admite transmisiunea pe post sau montarea emisiunii în diferite limbi fără a asigura dublarea sau subtitrarea;
- nu filmează, nu montează, și nu dă pe post subiecte de reclamă, dacă nu este sigur că există contractul respectiv, acestea fiind aprobate în ordinea stabilită;
- face propuneri de stimulare sau sancționare materială a personalului angajat în tot procesul de creație și tehnologic al emisiunii;
- respectă necondiționat următorii coeficienți de filmare:

#### *A. pentru realizarea filmărilor (dublelor):*

- 1 : 2 – genurilor informative;
- 1 : 3 – programelor publicistice;
- 1 : 4 – programelor pentru copii;
- 1 : 7 – programelelor artistice (spectacole, filme);
- 1 : 10 –videoclip-urilor.

## Recomandari filmări emisiuni

- emisiune cu durata de până la 30 min – max 2 schimburi (zile) de filmare
- emisiune de până la 45 min – max 3 schimburi (zile) de filmare

### *B. pentru montaj electronic digital:*

1 : 2 – genurilor informative;

1 :16 – emisiunilor publicistico-artistice ;

1 :30 – videoclip-urilor, publicității.

1:6 – spectacolele muzicale imprimare în studio sau la carul mobil:

1 emisiune 30 min. imprimată pe casete video : 16 ore montare;

1 emisiune 30 min. imprimată pe suport digital : 12 ore montare;

1 emisiune 45 minute – 18 ore montare ;

1 emisiune 60 min.(spectacol muzical) imprimată în studio/car mobil- 8 ore;

*NOTĂ: În cazuri excepționale dreptul la majorarea coeficientului se efectuează doar cu consimțământul Directorului televiziunii (filme documentare, seriale de televiziune).*

## 23.2. PRODUCĂTORUL, REDACTORUL (Autorul):

- gestionează rațional toate sursele planificate pentru realizarea proiectului;
- supraveghează ca regizorul să-și încadreze intențiile artistice și viziunile regizorale în limitele financiare tehnice și materiale stabilite;
- elaborează concepția scenariului, planul de scenariu pentru un serial sau un program TV; redactorul este dator să țină cont de posibilitățile tehnice ale Televiziunii, de calitatea tehnică a materialelor de arhivă și din fondul Televiziunii;
- nu are dreptul să oblige regizorul, regia tehnică etc. să includă în emisiune secvențe, subiecte, alte materiale ce nu corespund parametrilor tehnici, dacă nu există o permisiune specială a conducerii Televiziunii;
- în cazul unei situații de conflict, are dreptul să ceară convocarea operativă a unei comisii de litigii formată din reprezentanții CT, Direcției de programare, Directorului artistic TV și șeful subdiviziunii sub conducerea vicedirectorului, Șef al Direcției programe. În cazuri aparte problema poate fi studiată la ședința Consiliului de programe al Televiziunii sub egida Directorului TV;
- nu va permite includerea în emisiuni a subiectelor publicitare ce nu sunt legitime documentar prin contracte;
- este dator să descifreze emisiunile înregistrate, să asigure identitatea deplină a scenariului cu textele difuzate în emisie;
- să indice în oferte, fișe, mape toată informația solicitată pentru conducere, drepturi de autor și contabilitate;
- în lipsa regizorului este dirigitor și conducător al procesului de creație și de producere a emisiunilor televizate și principalul responsabil pentru

filmarea, selectarea și montarea programelor TV de o calitate tehnică și artistică ireproșabilă.

### 23.3. CAMERAMANUL PRINCIPAL (Directorul de imagine):

- sub conducerea nemijlocită a regizorului/producătorului este responsabil de imagine și lumini;
- este dator să cunoască la perfecție toate posibilitățile tehnice ale sistemului de filmare de care dispune Televiziunea și să studieze permanent tehnica nouă;
- dirijează activitatea pe platou a iluminatorilor și cameramanilor din subordine, coordonează cadrul cu pictorul-scenograf, în lipsa iluminatorului asigură personal condițiile necesare pentru filmare;
- nu are dreptul să plece la filmare, să înceapă filmările în studio, la carul de reportaj, până nu face proba tehnică a camerei, casei video sau până nu reflectă în registrul respectiv condiția tehnică a camerelor de luat vederi din studio, de la carul de reportaj (proba tehnică se cere a fi efectuată până la ora indicată în programul de lucru);
- se asigură cu utilaj de iluminare conform ofertei și explicației regizorale; ia în calcul condițiile speciale de filmare coordonate în prealabil cu regizorul;
- vizionează în scop de control la fiecare pauză posibilă sau după fiecare subiect, materialul filmat. În caz de necesitate efectuează dubluri;
- informează operativ regizorul/producătorul despre situațiile ce nu pot fi filmate din cauza unor condiții speciale ce depășesc posibilitățile tehnice de filmare; dacă regizorul insistă, execută indicația lui, întocmind un act pentru achitarea de către redacție a materialului rebutat;
- primește și predă camera de luat vederi numai în ambalajul standard prin semnătură personală, de fiecare dată indicând defecțiunile tehnice ale camerei, dacă ele sunt înregistrate pe parcursul filmărilor;
- asigură calitatea sunetului la filmări (cu excepția celor artistice și a cazurilor când pentru filmare sunt folosite mai multe microfoane);
- poartă responsabilitatea materială pentru utilajul încredințat.

### 23.4. REGIZORUL AUDIO:

- lucrează sub conducerea nemijlocită a regizorului/producătorului și e responsabil de toată coloana sonoră a emisiunii;
- este dator să cunoască la perfecție toate posibilitățile tehnicii audio; cunoaște creațiile păstrate în fonoteca Radioteleviziunii, în funcție de solicitări îi propune regizorului oferte de muzică;
- asigură montajul emisiunilor conform ofertelor și explicațiilor regizorale;
- nu are dreptul să plece la filmare sau să înceapă filmările în studio, la carul de reportaj fără a efectua proba magnetofonelor, microfonelor și altor aparataje de sonorizare;



- realizează înregistrarea fonogramelor de o singură folosință și răspunde pentru calitatea lor;
- în cazul defecțiunilor tehnice ale aparatajului informează operativ regizorul și, împreună cu inginerul de serviciu, propune variante de rezervă;
- după încheierea înregistrărilor, filmărilor, montajului verifică calitatea coloanei sonore.
- propune regizorului soluții de ilustrare muzicală a emisiunilor (inclusiv efecte sonore speciale etc.).

### 23.5. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT, REDACTORUL-ȘEF (Editorul-coordonator):

- gestionează sursele financiare, materiale, tehnice și umane în mod adecvat, rațional reușind din posibilitățile disponibile întru realizarea emisiunilor;
- este responsabil să ia decizii referitor la planificare, filmare, montare, difuzare, etc. respectă interesul telespectatorului de a recepționa nu numai emisiuni originale, interesante, dar și un semnal TV standard;
- nu e în drept să semneze pentru emisii programe sau subiecte de o calitate tehnică nesatisfăcătoare;
- abordează problema calității emisiunilor, inclusiv starea tehnicii, la ședințele redacționale;
- supraveghează procesul de organizare și realizare a emisiunilor, folosirea de către echipele de creație a bunurilor materiale, echipamentului etc. Monitorizează conclucrarea dintre realizatorii programului cu alte servicii ale Companiei, inclusiv a CT TV. Intervine pentru a lichida abaterile, neregulile, neajunsurile;
- monitorizează rebuturile echipelor de creație, propune sancționarea persoanelor care au comis rebut în emisie;
- face propuneri de retrogradare în funcție a colaboratorilor, care comit rebuturi repetate în emisie;
- urmărește permanent respectarea de către colaboratorii redacției a programului de lucru, a programului de repartizare a mijloacelor tehnice și a actualului Cod.

### 23.6. SECRETARUL RESPONSABIL (referentul):

- este responsabil de evidența și îndeplinirea indicilor de plan, folosirea rațională a mijloacelor financiare;
- asigură folosirea rațională a fondului de onorarii, bonusuri, premii, deplasări și a mijloacelor tehnice puse la dispoziția Departamentului;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor de funcție de către salariații Departamentului Producție TV;
- perfectează tabelul de evidență a orelor de lucru și a îndeplinirii normelor minime de către salariații Departamentului Producție TV;
- duce evidența volumului de emisie a Departamentului;

- întocmește listele persoanelor care lucrează în zilele de sărbători;
- întocmește graficul de concedii a personalului din Departament;

### 23.7. REGIZORUL DE EMISIE:

- verifică prezența scenariilor, a fișelor de emisie, vinițelor, titrelor, a foii de montare și a programului de lucru pentru ziua respectivă;
- nu permite difuzarea emisiunilor în lipsa mapei semnate de șeful subdiviziunii respective;
- dacă textul scenariului nu corespunde cu cel difuzat în emisie sau atestă mari devieri în denumirea emisiunii, durata ei, față de datele indicate în programul de lucru, face notele respective, informează conducerea Televiziunii și ia măsurile necesare;
- face comutările respective și poartă răspundere pentru calitatea prezentării programului și a tuturor emisiunilor din ziua de emisie;
- efectuează controlul repetițiilor de studio și al înregistrărilor video; verifică exactitatea completării fișelor de emisie, documentându-se în ce privește calitatea tehnică a emisiunilor și filmelor ce urmează a fi difuzate;
- emisiunile și filmele de o calitate necorespunzătoare le difuzează numai cu permisiunea specială a conducerii Televiziunii;
- duce evidenta respectării programului de emisie, a corectitudinii anunțurilor publicitare și a subiectelor de reclamă din toate emisiunile zilei, a rebuturilor (inclusiv greșelile în titre, subiecte), încălcării procesului tehnologic și actualului Cod;
- dacă în timpul emisie constată că emisiunea sau filmul depășesc durata indicată în program, informează conducerea Televiziunii și ia decizia respectivă, fără a face abateri de la programul de lucru al zilei;
- în cazuri excepționale poate începe emisiunea, filmul cu 1-2 minute mai devreme sau mai târziu, făcând tot posibilul să nu întrerupă mesajul emisiunii, revenind pe parcurs la graficul zilei. Despre acest fapt este informat șeful Direcției programe.

### 23.8. SECȚIA PLANIFICARE A MIJLOACELOR TEHNICE:

- adună ofertele, formează programul de lucru, coordonează respectarea actualului Cod de către subdiviziunile TV;
- organizează filmările în cadrul TV în baza actualului Cod;
- duce evidenta necesară pentru a admite la montare doar materialele cu viza și nota controlului tehnic, în cazuri excepționale permite montarea materialului rebutat, dacă există permisiunea specială a conducerii TV și în fișa de rebut tehnic este indicat vinovatul;
- duce evidenta rebuturilor tehnice și a altor încălcări ale procesului tehnologic, pe care le aduce lunar la cunoștința serviciilor economie, finanțe și conducerii TV;
- face analiza eficienței utilizării mijloacelor tehnice, informând lunar conducerea TV;

- monitorizează procesul de realizare a emisiunilor conform prevederilor acordului de producție și programului;
- este responsabil de completarea și păstrarea fișei de însoțire a emisiunii. Toate datele referitor la procesul de realizare a emisiunii le introduce în computer.

### 23.9. SECȚIA ÎNREGISTRĂRI VIDEO, SECTORUL CAMERE:

- asigură evidența camerelor și echipamentului din parcul de camere;
- asigură deservirea și repararea tehnicii de filmare, imprimare și montare în procesul de creație;
- primește și distribuie tehnica de filmare, imprimare și montare în ordinea stabilită (camerele video sunt distribuite în set conform programului de lucru, în ambalajul standard);
- organizează studierea normativelor tehnice ale imaginii de către personalul secției pentru a putea determina independent calitatea tehnică a peliculei pe parcursul montajului video;
- organizează studierea tehnicii noi pentru toți lucrătorii de creație ai TV, acordând recomandări și consultații regizorului în procesul de lucru;
- nu montează și nu difuzează pe post emisiuni și secvențe de o calitate tehnică nesatisfăcătoare fără o permisiune specială a conducerii TV (în cazul unor divergențe sau confuzii e solicitată consultația șefului, a controlului tehnic, sau se convoacă o comisie de litigiu);
- controlează calitatea tehnică a casetelor video înainte ca acestea să fie lansate în producție: controlul este efectuat în afara orelor de înregistrare sau montare, redacția respectivă fiind anunțată din timp pentru a reuși schimbul casetei video;
- nu înregistrează, nu montează și nu transcrie emisiuni pe casete ce nu aparțin TV (numerotate și înregistrate în ordinea stabilită);
- nu imprimă și nu montează subiecte de reclamă, dacă nu există contractele respective;
- pune la dispoziția regizorului registrul de evidență a lucrărilor și de apreciere a calității muncii;
- informează șeful de secție (sau de schimb), serviciul de planificare a mijloacelor tehnice despre cazurile când montajul (imprimarea) se termină înainte de timpul programat, precum și despre cazurile când tehnica staționează mai mult de 30 minute din cauza unor defecțiuni;
- cu permisiunea șefului de secție (tură) sau a regizorului principal de emisie are dreptul de a continua montajul în orele de seară timp de o oră, dacă acest termen asigură finisarea montajului (imprimării) emisiunii. Despre acest fapt este informată ulterior conducerea TV.

## XXIV. UTILIZAREA TRANSPORTULUI DE SERVICIU

Pentru realizarea emisiunilor (filmări, sondări ale platoului etc.) secția transport-auto repartizează transportul solicitat de producător cu programul zilnic:

8.30-17.30 – prin oferte prezentate dispeceratului secției auto, aprobate de Conducerea TV și a Companiei;

17.30-22.00 – pentru soluționarea unor cazuri excepționale la comanda regizorului de emisie;

23.00-6.00 – pentru transportarea lucrătorilor angajați în procesul tehnologic de realizare a programelor TV, care își încep activitatea de muncă până la ora 6.00 și pentru acei care termină lucrul după ora 23.00, un alt microbus. Transportarea lucrătorilor se efectuează doar în raza or. Chișinău. Solicitarea transportului se efectuează prin cereri-oferte iar îndeplinirea acestora are loc conform prevederilor Regulamentului cu privire la transportarea salariaților Companiei.

## **XXV. REBUTURILE ÎN EMISIE. CLASIFICAREA REBUTULUI ÎN EMISIE**

25.1. Rebut în emisie se consideră calitatea scăzută a imaginii și a sunetului cu durată mai mare de 5 sec., care împiedică perceperea mesajului.

Staționare tehnică se consideră lipsa în emisie a imaginii sau a sunetului, a vinierei neplanificate pe o durată mai mare de 5 sec.

25.2. Din vina personalului tehnic și a utilajului pot fi calificate următoarele rebuturi în emisie:

- abateri de la standardul în vigoare al semnalelor video și audio;
- lipsa sincronizării în linie și în câmp;
- brum de la curentul alternativ (pământ) cu nivelul mai mare de 10 procente din semnalul video deplin, brum pe sincron cu nivelul mai mare de 2 procente din amplitudinea impulsului de sincronizare, brum pe sunet cu nivelul mai mare de – 40 db.;
- linii, borduri, prelungiri ale obiectelor cu intensitatea de 2 gradații luminanță, care împiedică perceperea materialului;
- claritate scăzută a imaginii (mai puțin de 450 linii pe verticală, în centrul rastrului);
- brum și zgomot pe sunet cu nivelul mai mare de 40-db;
- distorsiuni de sunet care împiedică perceperea;
- micșorarea mai mult de 6 db și majorarea mai mult de 0 db a nivelului de sunet în limitele:
  - la emisiuni informative - mai mult de 1 min.;
  - la emisiuni artistice - mai mult de 3 min.;
  - la emisiuni muzicale - mai mult de 5 min.;

- dispariția culorilor și distorsiuni de culori, dacă împiedică perceperea mesajului.

*Notă: dacă devierile enumerate ale semnalului de la normă nu împiedică perceperea imaginii și sunetului, ele nu se clasifică ca și rebut, ci ca obiecție.*

*Cauza deficienței în fiecare caz aparte, când e vorba de personal sau utilaj, este investigată special, determinându-se concret vinovatul.*

25.3. Din vina regiei de emisie și studio pot fi calificate următoarele rebuturi:

- comutarea în emisie a surselor nepregătite, a surselor neplanificate (comutarea din greșeală), a titrelor incomplete, a scenelor și decorațiilor neplanificate;
- mișcarea incorectă și reglarea incorectă a coloanei sonore;
- apariția în emisie a camerei cu focusare proastă;
- necorespunderea iluminării platoului cu cerințele semnalului standard, pete de lumină în studio, planuri întunecate, zgomot pe video din cauza iluminării insuficiente;
- distorsiuni ale semnalului video din cauza vestimentației necorespunzătoare a persoanelor din studio.
- trecerea cu întârziere la variantele de rezervă.

*Notă: dacă emisiunea este rebutată de controlul preventiv și este semnată fișa de rebut, rebutul se considera din vina persoanei nominalizate ca vinovată în fișa de rebut.*

25.4. Staționarea tehnică mai mult de 10 min. este clasificată ca avarie. În acest caz șeful de tură este obligat să raporteze cazul imediat șefului CT, Directorului TV și conducerii Companiei, întreprinde operativ toate măsurile pentru a reveni la emisie normală.

## **XXVI.PRESTĂRI DE SERVICII CORESPONDENȚILOR STRĂINI, COMPANIILOR DE PESTE HOTARE**

26.1. De regulă, corespondenții străini informează din timp (prin e-mail, fax, telex, scrisoare sau personal) subdiviziunea responsabilă de relațiile externe și schimb de programe despre serviciile, indicând data și ora prestării lor, genul și garanția de plată.

26.2. Subdiviziunea respectivă va coordona cu Serviciul Relații Internationale, Centrul tehnic și Directorul TV serviciile, contabilitate și economie posibilitățile reale (organizatorice și tehnice) de prestare a serviciilor solicitate și va răspunde operativ, confirmând sau refuzând oferta, indicând prețurile pentru serviciile tehnice.

26.3. În ziua respectivă reprezentantul Serviciului Relații Externe va întâlni corespondentul (sau grupa) și-l va însoți în subdiviziunile de producție.

26.4. Serviciul Relații Externe va completa, în baza documentului primit preventiv, oferta pentru prestări de serviciu, aprobând-o la Departamentul Programe și Centrul Tehnic TV.

26.5. Unitățile de producție indică în ofertă timpul real al serviciilor prestate. Oferta se semnează de către responsabilul companiei respective și se predă în Centrul Tehnic pentru evidenta și expedierea contului la contabilitate.

26.6. În cazul unor oferte operative neprogramate, este necesară decizia Directorului TV.

26.7. În lipsa ofertei aprobate (vezi cap. XXV.10) și fără reprezentantul Serviciului Relații Externe, corespondenții străini nu se admit în unitățile de producție.

26.8. Corespondenții companiilor, care au un contract de lungă durată cu Compania Publică “Teleradio - Moldova”, vor accede în unitățile de producție, având oferta completată conform regulamentului.

26.9. Serviciul contabilitate va expedia ofertantului contul de plată și va ține la control procesul de achitare a serviciului.

26.10. Dacă Acordurile (Convențiile) Internaționale semnate de Companie prevăd o altă procedură sau un alt mecanism economic – este în vigoare Acordul (Convenția).

26.11. Centrul Tehnic TV va satisface ofertele companiilor (corespondenților) și agențiilor străine în mod prioritar. Pentru membrii EBU unele servicii sunt acordate gratis.

#### **NOTĂ:**

- a) în cazurile, când actualul Cod de reguli nu prevede unele momente de organizare a procesului tehnologic, conducerea Televiziunii formează o comisie specială care examinează concret fiecare situație, consultând actele normative în vigoare, în baza cărora ia decizia definitivă;
- b) drepturile, obligațiunile și modul de funcționare a subdiviziunilor de creație și tehnice ale Televiziunii sunt determinate de către Regulamentele acestor subdiviziuni aprobate în ordinea stabilită și alte acte de uz intern ale Companiei cu privire la organizarea și funcționarea Radioteleviziunii
- c) modificarea și completarea actualului Cod pot fi efectuate printr-un Ordin respectiv al Președintelui IPNA Compania “Teleradio-Moldova”.