



**QUY TRÌNH
VIẾT BÀI BÁO QUẢNG CÁO
TRƯỜNG**

MÃ SỐ: QHĐN/QT-02
Ban hành:
Số trang: 01/02

1. Mục đích: thực hiện đúng quy trình và đúng thời hạn viết bài quảng cáo Trường mỗi quý.
2. Phạm vi áp dụng: dành cho chuyên viên viết bài báo quảng cáo Trường mỗi quý trong công tác quảng bá nhận dạng thương hiệu Trường.
3. Nội dung quy trình:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Gửi mail đến Tổ tư vấn tuyển sinh xin chủ đề, thời gian đăng bài và outline bài báo.	Đầu mỗi quý	
2	Xin báo giá của các Tòa soạn báo: Tuổi Trẻ, Thanh Niên, VNExpress, Dân Trí...	Đầu mỗi quý, trong lúc chờ phản hồi của Tổ tư vấn tuyển sinh	
3	Sau khi có chủ đề, outline, triển khai viết bài báo và trình Trưởng phòng QHĐN.	07 – 10 ngày	
4	Làm tờ trình xin ý kiến của BGH về việc đăng bài quảng cáo.	03 ngày, thực hiện song song với bước 3	
5	- Liên hệ với tòa soạn báo để soạn thảo và trình ký hợp đồng. - Trình Trưởng/Phó phòng QHĐN (theo kế hoạch phân công) góp ý, sửa chữa và gửi Ban BTTT.	07- 10 ngày	02 nội dung của bước 5 này thực hiện song song
6	Chờ phản hồi của Ban BTTT.	03- 05 ngày	



**QUY TRÌNH
VIẾT BÀI BÁO QUẢNG CÁO
TRƯỜNG**

MÃ SỐ: QHĐN/QT-02
Ban hành:
Số trang: 02/02

7	Chỉnh sửa sau khi nhận được góp ý của Ban BTTT (nếu có).	03 ngày	
8	Gửi lại Ban BTTT và chờ góp ý.	03 ngày	
9	Nếu không có gì thay đổi, tiến hành đăng bài trên báo theo thời gian thỏa thuận giữa các bên và thực hiện thủ tục thanh toán với báo.	03 - 05 ngày	

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 2021

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Tuấn Nam