TRƯỜNG ĐẠI HỌC

CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

**PHÒNG QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI**

**QUY TRÌNH SOẠN THẢO VÀ ĐĂNG BẢN TIN TRÊN   
WEBSITE CỦA TRƯỜNG**

Trình tự được thực hiện như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Ghi chú** |
|  | Lãnh đạo Phòng chỉ đạo hoặc chuyên viên (CV) xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng về việc viết bản tin, bài viết (gọi chung là **bản tin**) bằng tiếng Việt và tiếng Anh để đăng trên website Trường. |  |
|  | CV thu thập thông tin, bao gồm: hình ảnh, nội dung  phác thảo để chuẩn bị viết bản tin. |  |
|  | CV trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt bản tin bằng email và bản giấy. |  |
|  | Lãnh đạo Phòng quyết định về việc duyệt bản tin. |  |
|  | CV điều chỉnh nội dung bản tin (nếu có). |  |
|  | CV gửi bản tin đã được điều chỉnh bằng email đến Ban biên tập thông tin (BBT) để kiểm duyệt. |  |
|  | BBT kiểm duyệt theo quy trình duyệt bài của BBT. | Xem quy trình duyệt bài của Ban biên tập thông tin tại Phụ lục. |
|  | BBT gửi email phản hồi về kết quả kiểm duyệt bản tin. |  |
|  | CV điều chỉnh nội dung theo ý kiến phản hồi của BBT. |  |
|  | CV trình lãnh đạo Phòng bản tin đã được chỉnh sửa. |  |
|  | Lãnh đạo Phòng kiểm tra nội dung bản tin. |  |
|  | CV gửi email đến BBT bản tin. |  |
|  | Sau khi BBT đã gửi bản tin lên website của Trường, CV chuyển đường link lên trang fanpage (social network) và website của phòng Quan hệ đối ngoại. |  |
|  | CV gửi email đến Phòng Dữ liệu & Công nghệ thông tin để thông báo cho sinh viên bấm like. |  |

**PHỤ LỤC: Quy trình kiểm duyệt bản tin của BBT:**

1. Tất cả các bài viết dạng tin, bài viết đăng trên website của Trường của các đơn vị đều phải gửi về Ban Biên tập Thông tin qua email: [**ban.bttt@uit.edu.vn**](mailto:ban.bttt@uit.edu.vn)

2. Ban Biên tập thông tin nhận bài viết, sau đó Thư ký sẽ có nhiệm vụ đọc tin, bài viết sơ qua về cấu trúc...Sau đó Thư ký sẽ gửi cho Thành viên trong Ban Biên tập có nhiệm vụ duyệt bài mảng mình đảm nhiệm (*đã được phân công trong Ban Biên tập*)

3. Sau khi Thành viên Ban Biên tập duyệt bài xong thì Thư ký có nhiệm vụ gửi anh Khương đăng lên website của Trường. Và lưu bài, tin viết để làm cơ sở tính nhuận bút cho tác giả.

TRƯỞNG PHÒNG

(*Đã ký)*

**Nguyễn Tuấn Nam**