**QUY TRÌNH UPLOAD**

* Tất cả các thông tin được đăng tải lên Website đều được Ban Tổng Giám đốc hoặc các đơn vị được Ban Tổng Giám đốc ủy quyền phê duyệt.
* Đơn vị cần Upload thông tin lên website gửi yêu cầu đến bộ phận Truyền thông thuộc phòng Marketing, các thông tin bao gồm:
* **Ngày đăng thông tin.**
* **Ngày gỡ bài đăng thông tin.**
* **Tiêu đề bài đăng thông tin.**
* Nội dung bài đăng **thông tin.**
* Bộ phận Truyền thông tiếp nhận thông tin và xử lý.
* Đối với những thông tin không đáp ứng được yêu cầu: bộ phận Truyền thông thuộc phòng Marketing chuyển trả lại đơn vị bổ sung.
* Đối với những thông tin đạt yêu cầu đăng tải lên Website, bộ phần Truyền thông thuộc phòng Marketing sẽ chuyển đến bộ phận phụ trách đăng tải lên Website thuộc phòng Công nghệ Thông tin.
* Bộ phận phụ trách đăng tải lên Website thuộc phòng Công nghệ Thông tin sẽ thực hiện đăng tải thông tin lên website và thông báo kết quả đến đơn vị đã yêu cầu.