

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức đăng ký tạm trú cho sinh viên nội trú tại Ký túc xá năm học 2023-2024

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Thông tư 75/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú;

Căn cứ Công văn số 142/CAP ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Công an phường Đông Hòa về việc phối hợp công tác khai báo lưu trú, đăng ký tạm trú cho sinh viên nội trú tại Ký túc xá Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 860/KH-TTQLKTX ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá về việc tổ chức đăng ký tạm trú trực tuyến cho sinh viên nội trú năm học 2023-2024;

Trung tâm Quản lý Ký túc xá (Trung tâm) thông báo về việc tổ chức đăng ký tạm trú cho sinh viên nội trú Ký túc xá năm học 2023-2024 như sau:

1. Đối tượng đăng ký: Sinh viên Việt Nam đang nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM.

2. Thời gian đăng ký: Từ 14/12/2023 đến 30/4/2024.

3. Thủ tục đăng ký: Sinh viên lựa chọn một trong hai hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp để đăng ký tạm trú ở Ký túc xá ĐHQG-HCM cụ thể như sau:

3.1 Đăng ký trực tuyến

a. Đăng ký thí điểm

– Thời gian: Từ ngày 14/12/2023 đến 24/12/2023.

– Đối tượng: Sinh viên đang nội trú tại tòa nhà B1, thuộc Ban Quản lý (BQL) cụm nhà B.B, Khu B, Ký túc xá ĐHQG-HCM.

b. Đăng ký đồng bộ

– Thời gian: Từ ngày 25/12/2023 đến 30/4/2024.

– Đối tượng: Dành cho sinh viên nội trú Ký túc xá chưa tham gia thực hiện thí điểm và không lựa chọn hình thức đăng ký trực tiếp.

c. Hồ sơ cần chuẩn bị

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (mẫu CT01).

+ Công văn đề nghị đăng ký tạm trú cho sinh viên kèm danh sách.

d. Lệ phí đăng ký trực tuyến: 7.000 đồng/sinh viên/lần đăng ký trực tuyến (do Trung tâm chi trả).

e. Các bước thực hiện đăng ký trực tuyến

– **Bước 1:** Sinh viên liên hệ BQL cụm nhà để nhận tờ khai thay đổi thông tin cư trú (mẫu CT01) hoặc tải mẫu tại links: <https://ktx.vnuhcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-cua-ktx-danh-cho-sinh-vien-2.html> và điền thông tin nộp cho BQL cụm nhà tiếp nhận và cấp văn bản phản hồi cho sinh viên bằng hình ảnh (công văn đề nghị đăng ký

tạm trú cho sinh viên kèm danh sách) để sinh viên thực hiện các thủ tục đăng ký tạm trú trên Cổng Dịch vụ công Bộ Công an.

– **Bước 2:** Sinh viên truy cập Cổng Dịch vụ công Bộ Công an tại địa chỉ: <https://dichvucong.bocongan.gov.vn>;

– **Bước 3:** Sinh viên đăng nhập bằng tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia, chọn “tài khoản định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an”, chọn tìm kiếm “đăng ký tạm trú” để thực hiện khai báo thông tin theo hướng dẫn (đính kèm file hướng dẫn).

– **Bước 4:** Sau khi gửi hồ sơ thành công, sinh viên thông tin đến hành chính hoặc BQL cụm nhà để phối hợp Công an phường đối chiếu phản hồi kết quả đến sinh viên.

– **Lưu ý:**

+ Sinh viên sử dụng file hình ảnh tờ khai CT01 và công văn đề nghị đăng ký tạm trú kèm danh sách sinh viên đang nội trú tại Ký túc xá do BQL cụm nhà cung cấp để gửi đính kèm file khi đăng ký trực tuyến.

+ Nơi tạm trú và nơi ở hiện tại sinh viên ghi đầy đủ thông tin trên tờ khai CT01 và trên links đăng ký trực tuyến:

• Sinh viên nội trú tại Ký túc xá Khu A ghi: Phòng...Nhà..., Ký túc xá khu A, Khu phố Tân Lập, Phường Đông Hòa, Thành phố Dĩ An, tỉnh Bình Dương.

• Sinh viên nội trú tại Ký túc xá Khu B ghi: Phòng...Nhà..., Ký túc xá khu B, Khu phố Tân Hòa, Phường Đông Hòa, Thành phố Dĩ An, tỉnh Bình Dương.

3.2 Đăng ký trực tiếp

– **Hồ sơ cần chuẩn bị:** Tương tự như thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú trực tuyến.

– **Lệ phí đăng ký trực tiếp:** 15.000đ/sinh viên/lần đăng ký trực tiếp (do sinh viên tự chi trả).

– **Địa điểm nộp hồ sơ:** Tại Văn phòng BQL cụm nhà sinh viên đang nội trú.

– **Phản hồi kết quả:** Trung tâm chuyển hồ sơ đến Công an phường để thực hiện các thủ tục theo quy định.

+ Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú sẽ thẩm định, cập nhật thông tin về nơi tạm trú, thời hạn tạm trú vào cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú về BQL cụm nhà để thông tin đến sinh viên.

+ Hồ sơ không hợp lệ: Cơ quan đăng ký cư trú gửi về BQL cụm nhà thông tin đến sinh viên bổ sung hoàn thiện theo quy định (nếu có).

Việc đăng ký tạm trú là hình thức bắt buộc, trường hợp không thực hiện sẽ bị phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định 144/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ, rất mong các bạn sinh viên phối hợp thực hiện.

Thông tin chi tiết cần giải đáp vui lòng liên hệ: BQL cụm nhà, Phòng Công tác sinh viên thuộc Trung tâm Quản lý Ký túc xá, số tổng đài 1900.055.559 để được hướng dẫn (đính kèm phụ lục).

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để phối hợp);
- Các đơn vị, sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV



PHỤ LỤC
DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL CỦA CÁC ĐƠN VỊ
(Ban hành kèm theo Thông báo số 861/TB-TTQLKTX ngày 12 tháng 12 năm 2023
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

Số tổng đài: 1900.05.55.59

STT	Đơn vị	Tòa nhà	Địa chỉ văn phòng	Số nội bộ	Email
1	Ban Quản lý cụm nhà A.F	A1, A2, A3, A5, A6, A10, A11	Tầng trệt nhà A1	120	bql-af@ktxhcm.edu.vn
2	Ban Quản lý cụm nhà A.G	A4, A7, A8, A9, A12, A14, A15, A17, A18, A19, A20	Tầng trệt nhà A8	121	bql-ag@ktxhcm.edu.vn
3	Ban Quản lý cụm nhà A.H	H1, H2, H3, H4	Tầng trệt nhà H1, H2	122	bql-ah@ktxhcm.edu.vn
4	Ban Quản lý cụm nhà B.A	BA1, BA2, BA3, BA4, BA5	Tầng trệt nhà BA1-BA2	123	bql-ba@ktxhcm.edu.vn
5	Ban Quản lý cụm nhà B.B	B1, B2, B3, B4, B5	Tầng trệt nhà B2	124	bql-bb@ktxhcm.edu.vn
6	Ban Quản lý cụm nhà B.C	C1, C2, C3, C4, C5, C6	Tầng trệt nhà C6	125	bql-bc@ktxhcm.edu.vn
7	Ban Quản lý cụm nhà B.D	D2, D3, D4, D5, D6	Tầng trệt nhà D3	126	bql-bd@ktxhcm.edu.vn
8	Ban Quản lý cụm nhà B.E	E1, F1, F2, G1	Tầng trệt nhà E1	127	bql-be@ktxhcm.edu.vn
9	Phòng Công tác sinh viên		Tầng trệt nhà F1	105	pctsv@ktxhcm.edu.vn

(Handwritten mark)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

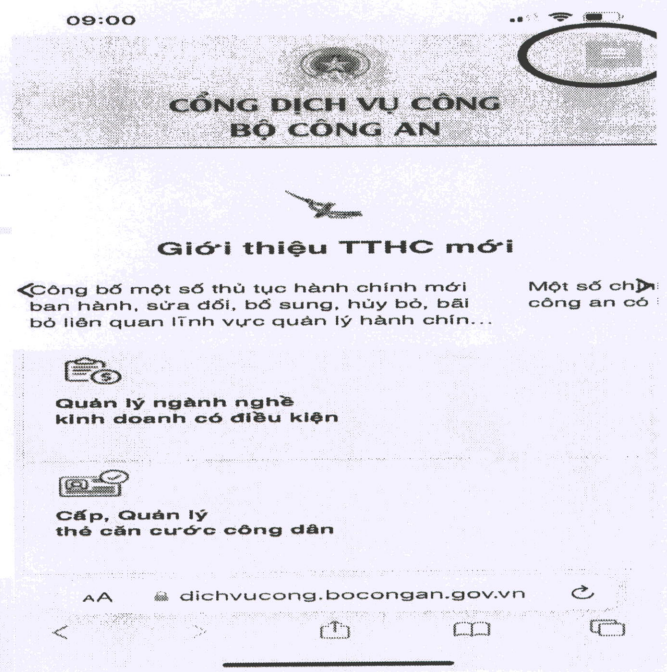
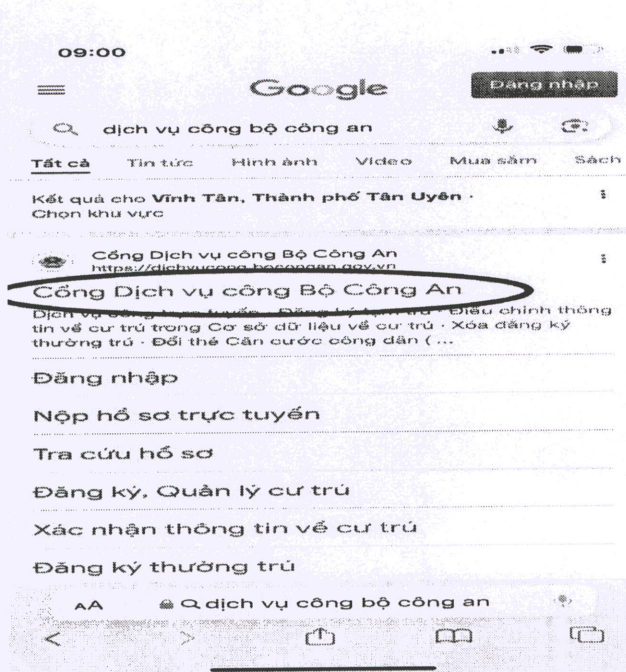
HƯỚNG DẪN THAO TÁC ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ TRỰC TUYẾN

(Đính kèm theo Thông báo số 86.10/TB-TTQLKTX ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

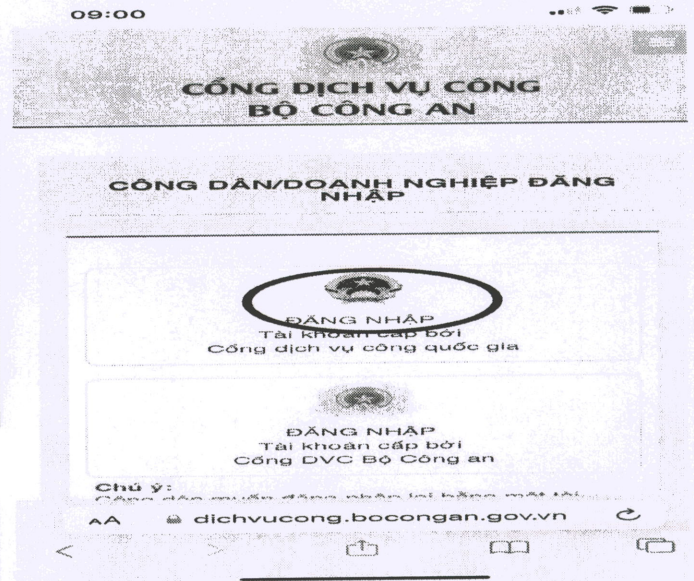
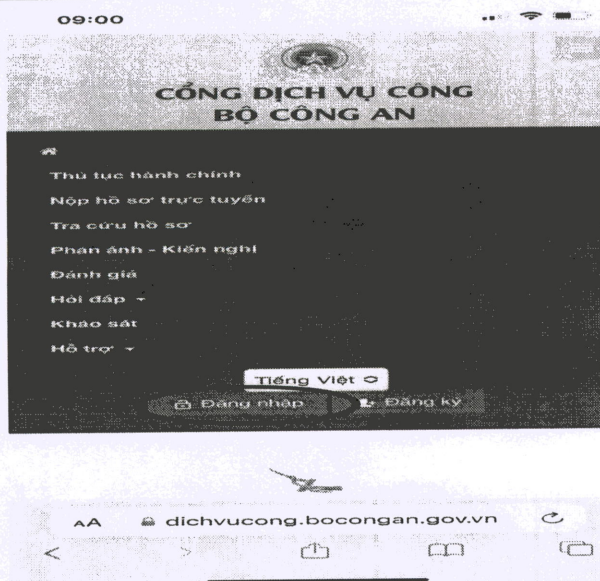
Bước 1: Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Bộ Công an

<https://dichvucong.bocongan.gov.vn>

- Bấm vào biểu tượng 3 sọc ngang ở góc bên phải màn hình
- Chọn đăng nhập

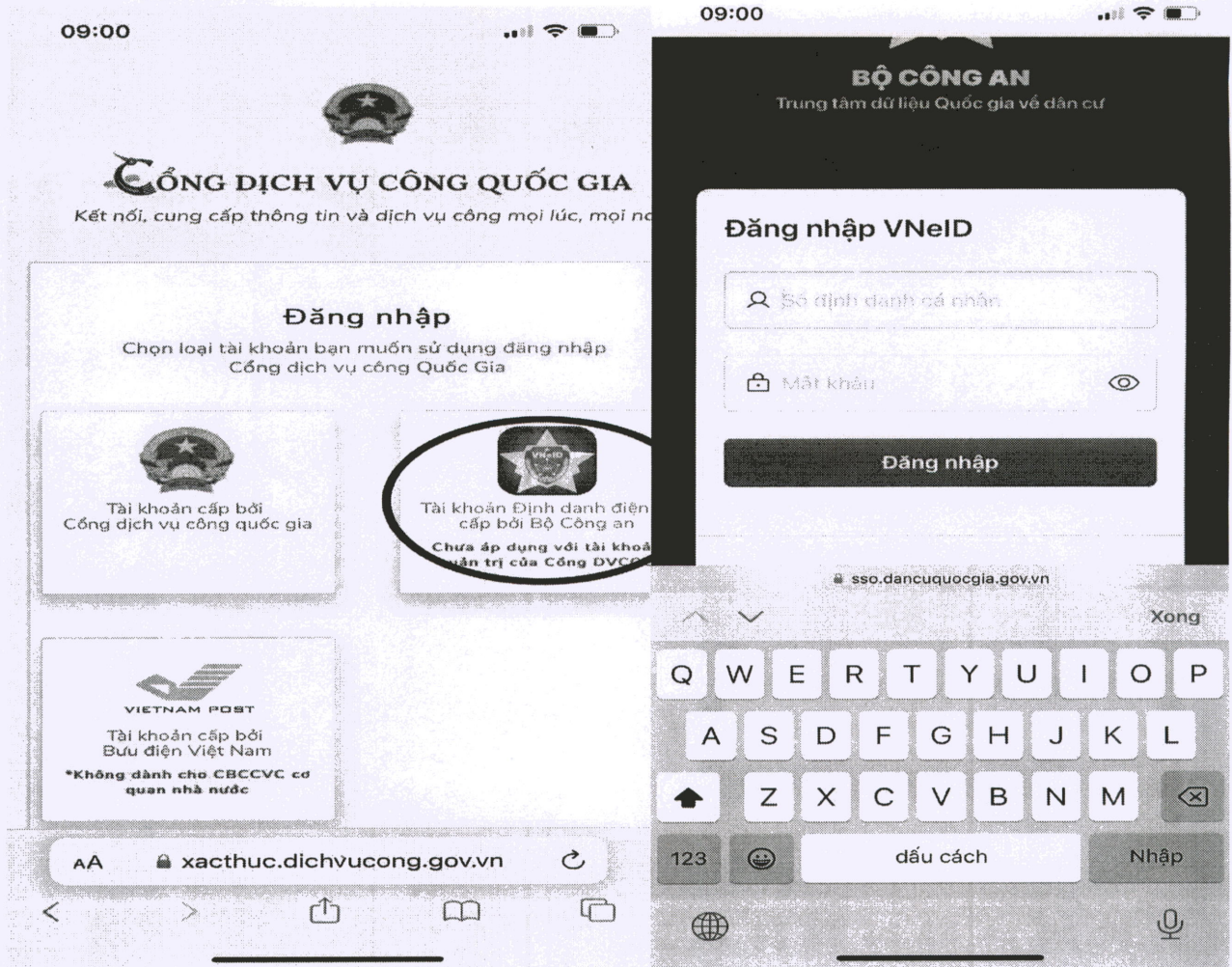


Bước 2: Đăng nhập vào ô “ĐĂNG NHẬP tài khoản cấp bởi Cổng Dịch vụ công quốc gia”

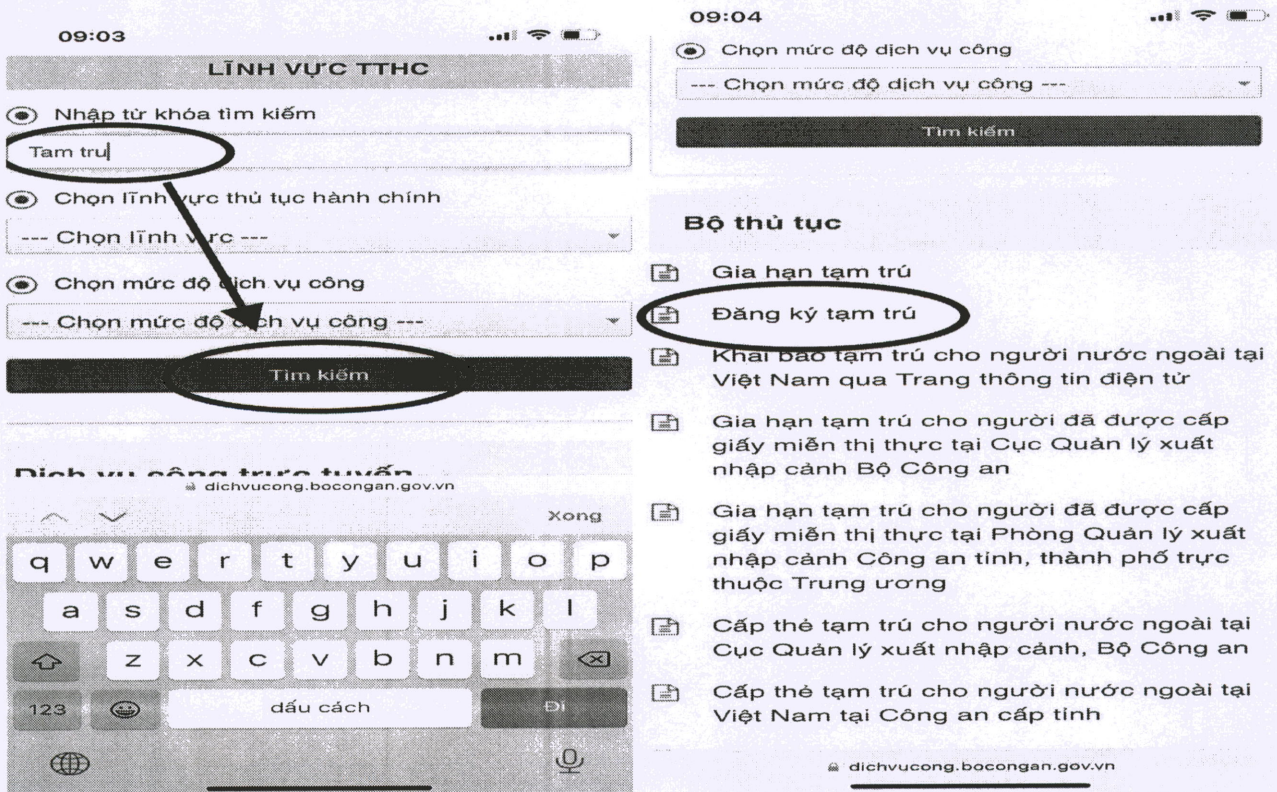


Bước 3: Chọn ô Tài khoản định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an

➤ Đăng nhập VNeID



Bước 4: Chọn từ khóa tìm kiếm “Tạm trú” -> Đăng ký tạm trú



Handwritten mark

Bước 5: Vào mục nộp hồ sơ -> chọn tỉnh, thành phố, phường theo khoanh tròn bên dưới

09:04

Nhập từ khóa tìm kiếm

Chọn lĩnh vực thủ tục hành chính

--- Chọn lĩnh vực ---

Chọn mức độ dịch vụ công

--- Chọn mức độ dịch vụ công ---

Tìm kiếm

Đăng ký tạm trú

Nộp hồ sơ

Lĩnh vực
Đăng ký, Quản lý cư trú

Cơ quan thực hiện
Công an Xã

Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Dịch vụ công trực tuyến một phần

Cách thức thực hiện
Trực tiếp
Trực tuyến

Trình tự thực hiện

dichvucong.bocongan.gov.vn

09:08

Trang chủ Hồ sơ Đăng ký tạm trú

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

hi chú: Các thông tin có dấu () là thông tin bắt buộc phải nhập*

CƠ QUAN THỰC HIỆN

Tỉnh/Thành Phố (*)
Tỉnh Bình Dương

Quận/Huyện (*)
Thành phố Dĩ An

Phường/Xã (*)
Phường Đông Hòa

Cơ quan thực hiện (*)
Công An Phường Đông Hòa

Số điện thoại
Số điện thoại

AA chvucong.dancuquocgia.gov.vn

Bước 6: Vào mục THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO YÊU CẦU; chọn “đăng ký tạm trú lập hộ mới”, “nhân khẩu từ ngoài tỉnh đến”; bấm vào ô Khai hộ;

➤ VÀO MỤC HỒ SƠ ĐÍNH KÈM -> chọn tệp/hình ảnh đính kèm -> gửi hồ sơ

09:08

Số điện thoại

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH YÊU CẦU

Thủ tục (*)
Đăng ký tạm trú

Đăng ký tạm trú lập hộ mới

Đăng ký tạm trú vào hộ đã có Trường hợp (*)

Nhân khẩu từ ngoài tỉnh đến

Thời hạn tạm trú đề nghị đến ngày (*)
14/12/2025

THÔNG TIN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

Người khai thông tin là người Đăng ký tạm trú (tự động điền các thông tin của chủ tài khoản được lấy từ dữ liệu dân cư)

Khai hộ (yêu cầu khai đúng các trường thông tin có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư của người được khai hộ)

Họ và tên (*)
Họ tên

dichvucong.dancuquocgia.gov.vn

09:08

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM

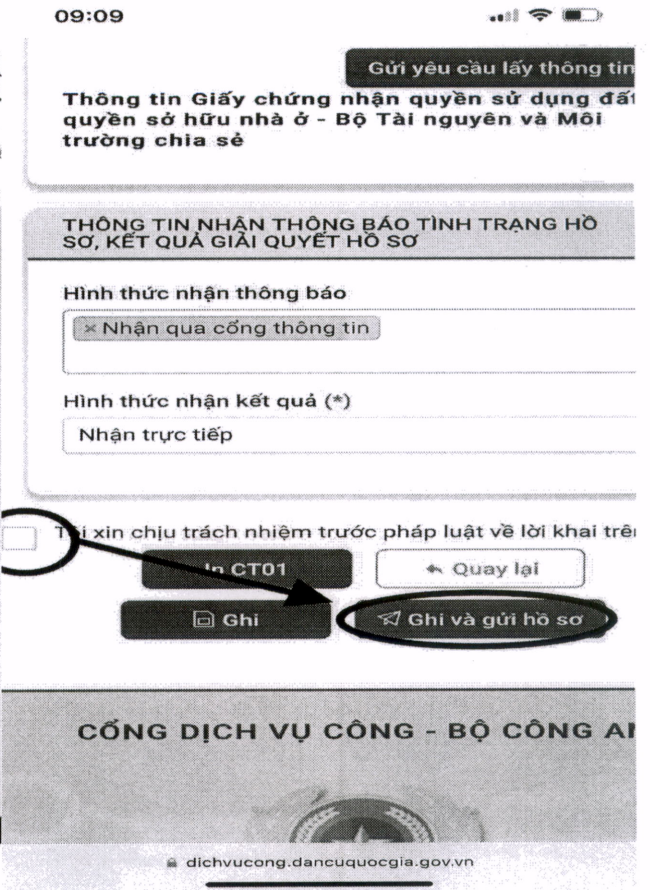
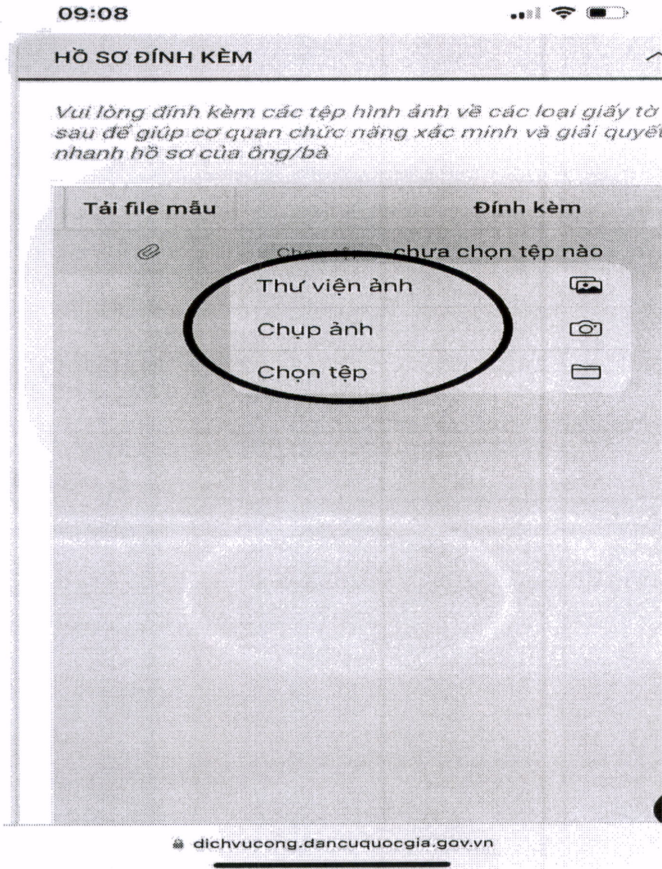
Vui lòng đính kèm các tệp hình ảnh về các loại giấy tờ sau để giúp cơ quan chức năng xác minh và giải quyết nhanh hồ sơ của ông/bà

Tải file mẫu Đính kèm

Chọn tệp chưa chọn tệp nào

Chọn tệp chưa chọn tệp nào

dichvucong.dancuquocgia.gov.vn



Handwritten mark