BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐHCN QUẢNG NINH
Số: 575/TB - ĐHCNQN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ninh, ngày 14 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Hướng dẫn sinh viên thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú

Theo Luật Cư trú, sinh sống tại một chỗ ở hợp pháp ngoài phạm vi đơn vị hành chính cấp xã nơi đã đăng ký thường trú từ 30 ngày trở lên làm phát sinh nghĩa vụ đăng ký tạm trú. Không thực hiện đúng quy định về đăng ký tạm trú có thể bị cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

Nhằm giúp sinh viên thực hiện đúng quy định về cư trú và thuận tiện trong quá trình học tập, sinh hoạt tại địa phương, Nhà trường hướng dẫn sinh viên thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú như sau:

1. Thực hiện đăng ký trực tiếp tại cơ quan Công an

1.1. Hồ sơ cần chuẩn bị

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 – Gửi kèm THông báo).

Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

1.2. Các bước thực hiện tại cơ quan Công an (Nộp trực tiếp)

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã/phường/thị trấn nơi dự kiến tạm trú.

Bước 3: Cán bộ công an kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và cấp giấy biên nhận; nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung.

Bước 4: Nộp lệ phí đăng ký tạm trú.

Bước 5: Nhận kết quả theo thời gian hẹn trên biên nhận

(Thực hiện trực tiếp tại Cơ quan Công an, sinh viên liên hệ trực tiếp với chủ nhà trọ để được hỗ trợ hồ sơ)

2. Thực hiện đăng ký trên cổng Dịch vụ công Bộ công an

Bước 1: Đăng nhập cổng dịch vụ công Bộ Công an tại địa chỉ: https://dichvucong.bocongan.gov.vn/?home=1

Bước 2: Sau khi đăng nhập thành công, sinh viên kéo xuống tìm mục "Đăng ký, Quản lý cư trú".

Bước 3: Chọn mục "Đăng ký tạm trú".

Bước 4: Chọn mục "Nộp hồ sơ".

Bước 5: Lựa chọn đăng nhập là "Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia" hoặc "Tài khoản cấp bởi Bộ Công An".

Bước 6: Khi thực hiện đăng nhập thành công, sinh viên thực hiện kê khai vào "Hồ sơ khai báo thông tin về cư trú" và điền các thông tin tại mục:

Cơ quan thực hiện

Thủ tục hành chính yêu cầu

Thông tin người đề nghị đăng ký

Thông tin đề nghị: Tại mục này lưu ý ghi rõ địa chỉ đăng ký tạm trú chi tiết (số nhà, đường, khu phố, phường, thành phố). Mục "Nội dung đề nghị" sẽ được hệ thống tự động điền căn cứ vào khai báo hồ sơ tại các bước đã kê khai ở trên.

Hồ sơ đính kèm

Thông tin nhận thông báo tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ.

Bước 7: Công dân thực hiện tải hồ sơ gồm các giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

Bước 8: Nhấn chọn "Ghi" để lưu lại và nhấn "Gửi hồ sơ" để hoàn tất thủ tục đăng ký tạm trú online.

3. Thực hiện đăng ký trên ứng dụng VNeID

Để đăng ký tạm trú online trên ứng dụng VNeID, sinh viên cần có tài khoản định danh điện tử mức độ 2 để sử dụng đầy đủ các tính năng và thực hiện theo các bước như hướng dẫn dưới đây:

Bước 1: Mở ứng dụng VNeID và đăng nhập tài khoản VNeID. Nhấn chọn "Thủ tục hành chính" -> "Thông báo lưu trú".

Bước 2: Nhấn chọn "Tạo mới yêu cầu" và thực hiện kiểm tra lại các thông tin cá nhân. Nhấn chọn "Địa chỉ cơ quan" nơi dự kiến tạm trú và điền đầy đủ các thông tin địa chỉ cơ quan và nhấn "Tiếp tục".

Bước 3: Sau khi thực hiện điền các thông tin, nhấn chọn "Thông tin cơ sở lưu trú" và "Loại hình cơ sở lưu trú" phù hợp với nơi đang sinh sống. Nhấn chọn "Tiếp tục".

Bước 4: Trường hợp cần đăng ký thêm người lưu trú khác, chọn "Thêm người lưu trú" và nhập các thông tin theo yêu cầu. Chọn "Người thông báo là người lưu trú" và điền thông tin về thời gian, địa điểm và lý do lưu trú. Nhấn "Lưu" để lưu các thông tin đã điền.

Bước 5: Chọn hình thức nhận kết quả và nhấn "Gửi yêu cầu" để hoàn tất đăng ký tạm trú online trên ứng dụng VneID.

4. Tổ chức thực hiện

Nhận được Thông báo, các khoa thông tin đến sinh viên để kịp thời thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú theo đúng Quy định.

Nơi nhận:
- Giám hiệu;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu: VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hoàng Hùng Thắng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu CT01 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ

Kính gửi[1]:.....

1. Họ, chữ đệm và tên:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 3. Giới tính:.....

4. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

5. Số điện thoại liên hệ:..... 6. Email:.....

7. Nơi thường trú:.....

8. Nơi tạm trú:.....

9. Nơi ở hiện tại:.....

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

11. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ:..... 12. Quan hệ với chủ hộ:.....

13. Số định danh cá nhân/CMND của chủ hộ: | | | | | | | | | | | | |

14. Nội dung đề nghị[2]:.....

.....

15. Những thành viên trong hộ gia đình cùng thay đổi:

TT	Họ, chữ đệm và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân/CMND	Nghề nghiệp, nơi làm việc	Quan hệ với người có thay đổi	Quan hệ với chủ hộ

.....,ngày.....tháng....năm.....
Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ[3]
(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng....năm...
Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ HỮU HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHỖ Ở HỢP PHÁP[3]
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng...năm...
Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ[4]
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày....tháng...năm...
NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Cơ quan đăng ký cư trú.

(2) Ghi rõ ràng, cụ thể nội dung đề nghị. Ví dụ: đăng ký thường trú; đăng ký tạm trú; tách hộ; xác nhận thông tin về cư trú...

(3) Áp dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 20; khoản 1 Điều 25 Luật Cư trú; điểm a khoản 1 Điều 26 Luật Cư trú.

(4) Áp dụng đối với trường hợp người chưa thành niên, người hạn chế hành vi dân sự, người không đủ năng lực hành vi dân sự có thay đổi thông tin về cư trú