





## Thủ tục quy trình:

# GIA HẠN THỊ THỰC, TẠM TRÚ CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐANG CÔNG TÁC, LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG

Mã hiệu: QT03.03  
Ban hành lần thứ: 01  
Hiệu lực từ ngày: .././2023  
Trang/tổng số trang: 2/4

## 1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục quy trình này đưa ra phương pháp, thủ tục, hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện xin gia hạn thị thực, tạm trú Trường Đại Học Hạ Long.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

### 2.1. Đối tượng áp dụng

- Tất cả các đơn vị, bộ phận và cá nhân thuộc Trường Đại học Hạ Long;
- Đối với lưu học sinh, giảng viên, cán bộ người nước ngoài đang học tập, công tác tại Trường Đại học Hạ Long.
- Các đơn vị có liên quan đến lưu học sinh, giảng viên, cán bộ người nước ngoài đang học tập, công tác tại Trường các đơn vị thuộc Trường.

### 2.2. Phạm vi áp dụng

Toàn Trường Đại học Hạ Long.

## 3. THUẬT NGỮ VÀ VIẾT TẮT

### 3.1 Thuật ngữ

- **Đơn vị:** Phòng HTKH, các Khoa/Bộ môn, các Phòng, Trung tâm, cơ sở trực thuộc Trường.

### 3.2 Chữ viết tắt

Đại học Hạ Long	ĐHHL
Ban giám hiệu	BGH
Phòng Hợp tác Quốc tế và Quản lý khoa học	P.HTKH
Phòng Kế hoạch tài chính	P.KHTC
Sở Ngoại vụ	SNV
Đơn vị (Khoa chuyên môn)	ĐV

**Thủ tục quy trình:****GIA HẠN THỊ THỰC, TẠM TRÚ CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐANG CÔNG TÁC, LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG**

Mã hiệu: QT03.03  
Ban hành lần thứ: 01  
Hiệu lực từ ngày: .././2023  
Trang/tổng số trang: 3/4

**4. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>4.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục</b>		
	Thời gian gia hạn tạm trú, thị thực có giá trị ngắn hơn thời hạn còn lại của hộ chiếu ít nhất 30 ngày.		
<b>4.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<b>4.2.1 Đối với xin gia hạn tạm trú:</b> 1. Tờ khai xin thẻ tạm trú theo Mẫu NA6, NA8 2. Bản gốc Hộ chiếu/Visa/Thẻ tạm trú cũ 3. 02 Ảnh 2x3cm (01 ảnh dán vào tờ khai NA8, 01 ảnh kèm theo hồ sơ) 4. 01 Tờ khai xác nhận tạm trú online hoặc xác nhận tạm trú do công an xã, phường cấp. 5. Giấy giới thiệu của nhà trường.	X  X X  X	
	<b>4.2.1 Đối với xin gia hạn thị thực:</b> 4.2.1.1 Thủ tục gia hạn visa Lao động LĐ1, LĐ2. (Dành cho người nước ngoài có giấy phép lao động hoặc Giấy xác nhận miễn giấy phép lao động). 1. Giấy phép hoạt động của cơ quan, doanh nghiệp bảo lãnh cho người nước ngoài. 2. Hộ chiếu gốc và visa đang sử dụng. 3. Tờ khai tạm trú. 4. Giấy phép lao động hoặc xác nhận miễn giấy phép lao động. 5. Mẫu đơn xin gia hạn visa: Mẫu NA5 có xác nhận của cơ quan, doanh nghiệp bảo lãnh. 6. Các mẫu đơn khác: Giấy giới thiệu, Đơn giải trình lý do cần gia hạn visa. <i>Visa Lao động được gia hạn thêm tối đa 1 năm. Trường hợp không có giấy phép lao động hoặc xác nhận miễn GPLD thì chỉ gia hạn được thêm 3 tháng.</i>	X     X  X	X     X  X
<b>4.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	02 bộ (01 bộ chính, 01 bộ photo)		
<b>4.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	16 ngày		
<b>4.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Nơi tiếp nhận: Phòng HTKH Nơi trả kết quả: Phòng HTKH		
<b>4.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Căn cứ quy định của Cục Xuất nhập cảnh Việt nam.		

**Thủ tục quy trình:****GIA HẠN THỊ THỰC, TẠM TRÚ CHO  
NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐANG CÔNG  
TÁC, LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG**

Mã hiệu: QT03.03  
Ban hành lần thứ: 01  
Hiệu lực từ ngày: .././2023  
Trang/tổng số trang: 4/4

<b>4.7 Quy trình xử lý</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Pháp luật. - Thông báo cá nhân đến kỳ hạn xin gia hạn cung cấp các giấy tờ mà P.HTKH không quản lý. - Chuẩn bị các giấy tờ cần thiết theo hồ sơ.	P.HTKH	02 ngày làm việc	PL03.03.01
B2	- Nộp hồ sơ, kinh phí theo yêu cầu của đơn vị cấp phép.	P.HTKH	05 ngày làm việc	NA5,NA6,NA8,
B3	- Cử cán bộ thực hiện đăng ký và làm thủ tục gia hạn theo quy định của Cục Xuất nhập cảnh (hướng dẫn kèm theo)	P.HTKH	03 ngày làm việc	
B4	- Cử cán bộ nhận kết quả theo giấy hẹn của đơn vị cấp phép.	P.HTKH	05 ngày làm việc	
B5	- Tiếp tục quản lý theo quy định giấy tờ của người nước ngoài tại trường.	P.HTKH	01 ngày làm việc	
B6	Lưu hồ sơ.	P.HTKH		
<b>4.8 Cơ sở pháp lí</b>				

**5. BIỂU MẪU**

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PL03.03.01	Hướng dẫn thủ tục xin gia hạn
2	NA5,NA6,NA8	Mẫu tờ khai theo quy định
3	M03.01.01	Công văn gửi SNV

**6. HỒ SƠ LƯU**

TT	LOẠI HỒ SƠ	TRÁCH NHIỆM	THỜI HẠN
01	01 Bộ hồ sơ xin gia hạn	HTKH, ĐV	5 năm
02	Phiếu thu lệ phí của đơn vị gia hạn		5 năm
Hồ sơ được lưu tại Phòng HTKH, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, hồ sơ được chuyển đến bộ phận lưu trữ của Trường			