**PHỤ LỤC 2**

**Danh mục tài liệu, hồ sơ kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm**

**đối với tập thể, cá nhân**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 2065-KH/ĐU ngày 01/11/2024 của Đảng ủy)*

**-----**

1. Báo cáo tổng kết công tác năm 2024 của chi bộ.

2. Báo cáo kiểm điểm tập thể có ghi đầy đủ kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng chi bộ và chi ủy.

3. Bảng tổng hợp kết quả biểu quyết của chi bộ về mức xếp loại chất lượng đảng viên (gửi văn bản kèm theo hồ sơ và qua email [vpduy@hcmulaw.edu.vn](mailto:vpduy@hcmulaw.edu.vn)).

4. Biên bản kiểm phiếu xếp loại chất lượng đảng viên, chi bộ.

5. Biên bản họp chi bộ kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

6. Bản kiểm điểm cá nhân của đảng viên *(theo mẫu)*, có ghi đầy đủ phần tự đề xuất của đảng viên và ý kiến nhận xét, đề xuất mức xếp loại của chi bộ.

7. Bản nhận xét của cấp ủy nơi đảng viên cư trú.

8. Bảng điểm học tập, rèn luyện (đối với sinh viên).

9. Phiếu bổ sung hồ sơ đảng viên.

10. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, khen thưởng… (nếu có bổ sung mới)

11. Văn bản gợi ý kiểm điểm của cấp có thẩm quyền đối với cá nhân (nếu có).

12. Danh sách xếp loại đảng viên năm 2024 (gửi email [vpduy@hcmulaw.edu.vn](mailto:vpduy@hcmulaw.edu.vn))

13. Báo cáo tóm tắt thành tích khen thưởng chi bộ “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” tiêu biểu 05 năm liền và danh sách đảng viên “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” 05 năm liền *(nếu có)*.

14. Sổ ghi biên bản họp Chi bộ, Chi ủy, Sổ thu chi đảng phí năm 2024 *(nếu trước đó chưa nộp hoặc có nộp nhưng chưa đầy đủ cho VPĐU-HĐT-CĐ để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát).*

**Lưu ý: Hạn chót các chi bộ nộp hồ sơ kiểm điểm, phân loại về Văn phòng Đảng ủy – Hội đồng Trường - Công đoàn: 17h00, ngày 21/11/2024 (thứ năm)**. Nếu Chi bộ gửi hồ sơ sau thời gian quy định *(căn cứ theo ngày được Văn phòng Đảng ủy – Hội đồng Trường – Công đoàn xác nhận đã nộp đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định)* thì Chi bộ và người đứng đầu không được chọn xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, dù có đủ tiêu chuẩn.