

**KẾ HOẠCH**  
**Thi năng khiếu Âm nhạc**  
**tuyển sinh ngành Sư phạm Âm nhạc năm 2026 (đợt 2)**

*Căn cứ Quyết định số 1118/QĐ-ĐHSP ngày 15 tháng 4 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học năm 2026 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Quyết định số 1056/QĐ-ĐHSP ngày 10 tháng 4 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm ban hành Đề án Tổ chức thi năng khiếu Âm nhạc năm 2026 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Quyết định số 1641/QĐ-ĐHSP ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Điều chỉnh quy định thi năng khiếu Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học năm 2026 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên.*

Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên xây dựng Kế hoạch thi năng khiếu Âm nhạc tuyển sinh ngành Sư phạm Âm nhạc đợt 2 - năm 2026 như sau:

**1. ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN THI NĂNG KHIẾU**

**1.1. Địa điểm thi**

- Địa điểm tổ chức thi năng khiếu Âm nhạc tuyển sinh ngành Sư phạm Âm nhạc tại Giảng đường B1.

**1.2. Nội dung thi**

- Nội dung năng khiếu 1: Hát.

Thí sinh tự chuẩn bị và trình bày 02 bài hát gồm: 01 bài hát tự chọn thuộc bất kì thể loại nào (nhạc trữ tình, cách mạng, tình ca....) và 01 bài dân ca tự chọn (các vùng miền như Bắc Bộ, Trung Bộ, Nam Bộ).

- Nội dung năng khiếu 2: Đọc nhạc và Lý thuyết âm nhạc.

Thí sinh đọc nhạc trong phạm vi giọng Đô trưởng và La thứ và trả lời câu hỏi liên quan đến kiến thức âm nhạc; Về lý thuyết âm nhạc: khái niệm cơ bản, các kí hiệu âm nhạc, các yếu tố âm nhạc và mối liên hệ giữa các yếu tố.

**1.3. Hình thức thi**

- Thi thực hành kết hợp vấn đáp trực tiếp. Thời gian thực hiện phần thi Hát từ 05 đến 10 phút; thời gian thực hiện phần thi Đọc nhạc và Lý thuyết âm nhạc từ 05 đến 10 phút.

**1.4. Thời gian tổ chức thi năng khiếu âm nhạc**

**\* Ngày 19 tháng 6 năm 2026:**

- Từ 15h00 – 16h00 ngày 19 tháng 6 năm 2026: Ban coi thi kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi (phòng thi, đàn, danh sách, hồ sơ thi), niêm phong phòng thi.
- 16h00 ngày 19 tháng 6 năm 2026: Họp Hội đồng thi năng khiếu Âm nhạc.
- Địa điểm: Hội trường C1.
- Thành phần: Hội đồng thi năng khiếu Âm nhạc năm 2026, Ban thư ký, tổ phục vụ Hội đồng thi năng khiếu năm 2026.

**\* Ngày 20 tháng 6 năm 2026:**

- Từ 07h00 ngày 20 tháng 6 năm 2026: Thí sinh có mặt tại phòng thi (tầng 1 Giảng đường B1) để nghe phổ biến Quy chế, xem lịch thi. Sau khi nghe phổ biến quy chế thi, thí sinh làm thủ tục dự thi, nộp hồ sơ dự thi và nhận thẻ dự thi, nếu thí sinh cần sửa chữa thông tin cá nhân bị sai sót khi đăng ký thi năng khiếu (họ tên, giới tính,...) thì gặp Ban thư ký để đính chính, bổ sung hồ sơ.
- Từ 07h30 – 08h00 ngày 20 tháng 6 năm 2026: Ban coi thi kiểm tra cơ sở vật chất trước khi tổ chức thi (phòng thi, đàn, danh sách, hồ sơ thi).
- Từ 08h00 ngày 20 tháng 6 năm 2026: Thi các nội dung năng khiếu âm nhạc.

**\* Ngày 21 tháng 6 năm 2026:**

- Từ 07h30 ngày 21 tháng 6 năm 2026: Thi các nội dung năng khiếu âm nhạc.

**\* Ngày 25 tháng 6 năm 2026:**

- Ra quyết định công nhận điểm thi năng khiếu Âm nhạc đợt 2.
- Trước 17h00 ngày 29 tháng 6 năm 2026, nhập điểm thi năng khiếu Âm nhạc lên hệ thống xét tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

### **2.1. Phòng Đào tạo**

- Là đơn vị đầu mối, chủ trì việc tổ chức thi năng khiếu Âm nhạc.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi năng khiếu, lập danh sách thí sinh, phòng thi, xây dựng các biểu mẫu, biên bản giao nhận bài thi, giao nhận điểm, phiếu điểm... lập dự trù kinh phí và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán.
- Cử cán bộ làm thư kí trưởng Hội đồng thi năng khiếu ngành Sư phạm Âm nhạc, cán bộ làm thư kí Hội đồng thi, thư kí coi, chấm thi.
- Xây dựng kế hoạch thi.
- Dự kiến số lượng, danh sách cán bộ chấm thi.
- Làm quyết định thành lập Hội đồng thi và các ban thuộc Hội đồng thi theo kế hoạch.

- Sau khi hoàn thành công việc chấm thi, phúc khảo và lên điểm, Phòng Đào tạo làm quyết định công nhận kết quả thi cho thí sinh, nhập kết quả thi năng khiếu lên hệ thống tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và bàn giao lại toàn bộ đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm cho Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định.

- Lưu trữ hồ sơ của kì thi theo quy định.

## **2.2. Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục**

- Cử lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng thi, cán bộ tham gia Ban đề thi, tổ chức làm đề thi (nội dung Đọc nhạc và Lý thuyết Âm nhạc), phiếu chấm với số lượng đề theo số lượng thí sinh từng phòng thi, nội dung thi năng khiếu trước ngày thi.

- Cử cán bộ làm giám sát độc lập tham gia Hội đồng thi, cán bộ làm giám sát công tác đề thi, chấm thi.

- Tiến hành xử lý đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành công việc chấm thi, phúc khảo và lên điểm theo quy định.

- Ra quyết định thành lập Ban kiểm tra cho kì thi.

## **2.3. Phòng Công tác Sinh viên**

- Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng thi; cử 02 cán bộ tham gia coi thi, giám sát.

## **2.4. Phòng Quản lý cơ sở vật chất**

- Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng thi; 01 cán bộ trực điện; 01 cán bộ trực giảng đường B1; 01 cán bộ bảo vệ phục vụ công tác làm đề thi (thời gian theo kế hoạch của Ban đề thi); 02 cán bộ bảo vệ công tác thi (thời gian theo kế hoạch của Hội đồng thi) và cán bộ bảo vệ phục vụ công tác chấm phúc khảo (nếu có).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho thi năng khiếu Âm nhạc: các phòng chấm thi, phòng đợi, phòng thay trang phục, phòng hội đồng, phòng làm thủ tục dự thi theo kế hoạch, chuẩn bị 4 loa (03 chính thức, 01 dự phòng), chuẩn bị 08 máy ghi âm, 05 thanh kiểm tra quét an ninh, 04 USB loại 256GB, nguồn điện,...

- Chuẩn bị nước uống phục vụ cho kỳ thi.

- Bố trí máy in màu, máy photo cho Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục phục vụ in sao đề thi trước ngày làm đề thi của đợt thi ít nhất 02 ngày.

- Bố trí máy in màu cho Phòng Đào tạo phục vụ in Giấy chứng nhận kết quả thi năng khiếu trước 17h00 ngày 20/6/2026.

- Chuẩn bị máy nổ và có phương án dự phòng mất điện trong các ngày thi.

- Chuẩn bị 01 bảng to trước sảnh tầng 1 nhà B1 để dán danh sách của thí sinh.

## **2.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Phối hợp với phòng Đào tạo lập dự trù và thanh quyết toán cho kì thi.

- Cử 01 lãnh đạo phòng làm ủy viên Hội đồng thi.

## **2.6. Phòng Công nghệ thông tin và Thư viện**

- Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng.
- Phối hợp với Phòng Quản lý Cơ sở vật chất chuẩn bị khu vực làm đề thi cho kì thi.

## **2.7. Phòng Hành chính - Tổ chức**

- Cử 01 lãnh đạo Phòng làm ủy viên Hội đồng, 01 cán bộ y tế tham gia Hội đồng thi và 02 cán bộ coi thi.
- Làm Công văn mời Giảng viên phối hợp tham gia tổ chức thi.
- Gửi Công văn báo cáo, mời Công an tỉnh Thái Nguyên tham gia phục vụ kỳ thi.

## **2.8. Khoa Giáo dục Tiểu học**

- Cử 01 lãnh đạo khoa tham gia Hội đồng thi, cán bộ tham gia Ban đề thi, cán bộ chấm thi, cán bộ chấm phúc khảo.

## **2.9. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên**

- Cử sinh viên tình nguyện tham gia hướng dẫn thí sinh, phục vụ tại các Hội đồng thi.

**Lưu ý:** Các đơn vị gửi danh sách cán bộ tham gia vào Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi cho đồng chí Dương Công Đạt, Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo (SĐT: 0869 010 233) trước 11h00 ngày 14/6/2026./.

### ***Nơi nhận:***

- HĐTS Trường;
- Các Phó Hiệu trưởng (để ph/hợp ch/đạo);
- Các đơn vị liên quan (để th/h);
- Trang Thông tin điện tử của Trường;
- Lưu VT, ĐT (3).

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS Mai Xuân Trường**