

Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Bewerbung zum Masterstudium

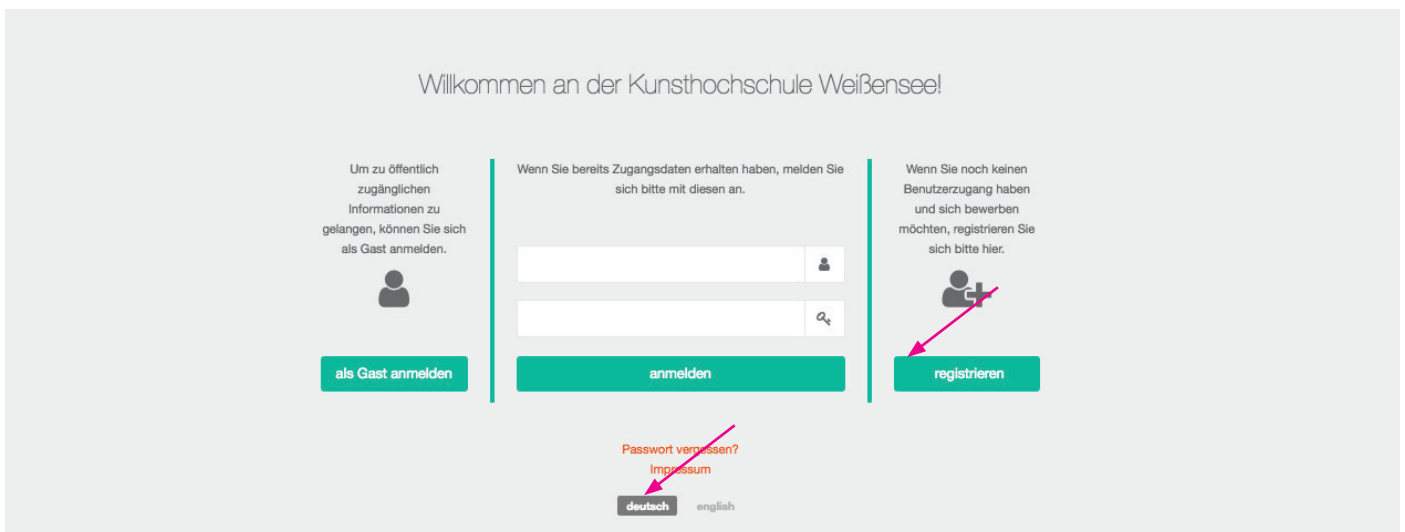
Bewerbungszeitraum: 1. März - 30. April für das folgende WiSe

Schritt 1- Benutzerzugang anlegen:

Öffnen Sie die Campusscore Webseite: <https://cms.kh-berlin.de/login/#/> und legen Sie sich zuerst einen Benutzerzugang über den „registrieren“ Button an.

>> Falls Sie bereits einen User Account haben, loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein und folgen Sie der Anleitung ab Schritt 6.

(Es kann jederzeit zwischen den Sprachen deutsch und englisch gewechselt werden.)

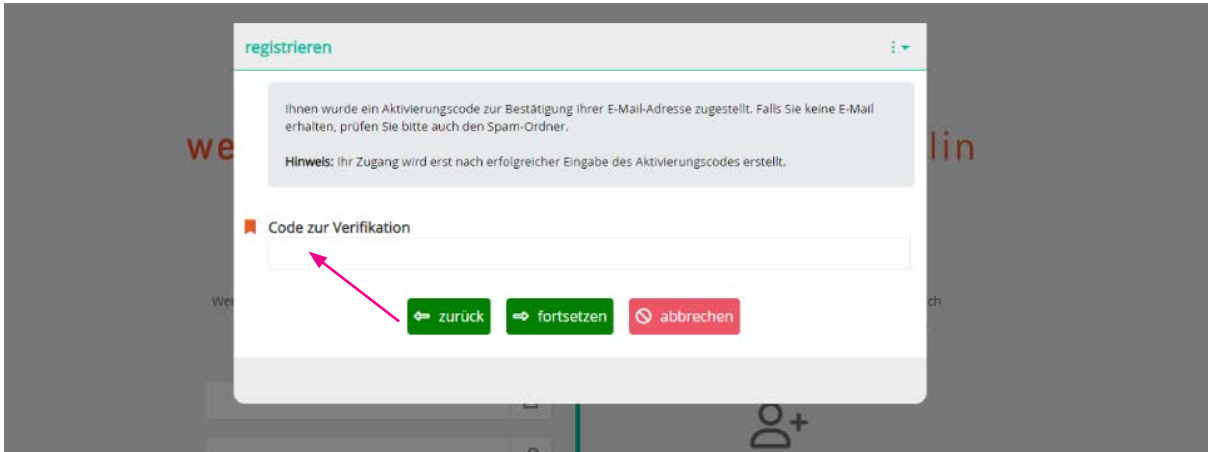


Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

Für die Registrierung füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus (durch orangefarbene Symbole markiert 🚩).

Schritt 3 - Registrierung abschließen - Aktivierungscode:

Sobald Sie auf den grünen Button geklickt haben, öffnet sich ein Fenster indem Sie ihren zugesendeten Aktivierungscode eingeben müssen. Den Code erhalten Sie per Mail.



Schritt 4 - Benutzer_innenzugang aktivieren:

Schauen Sie in Ihrem Posteingang und kopieren Sie den zugesendeten Code. Es kann einige Minuten dauern bis die Email mit Betreff „Aktivierung des Benutzer_innenzugangs / User account activation“ zugestellt ist. Schauen Sie bitte auch in Ihrem Spamordner nach!

Fwd: Aktivierung des Benutzer_innenzugangs / User account activation

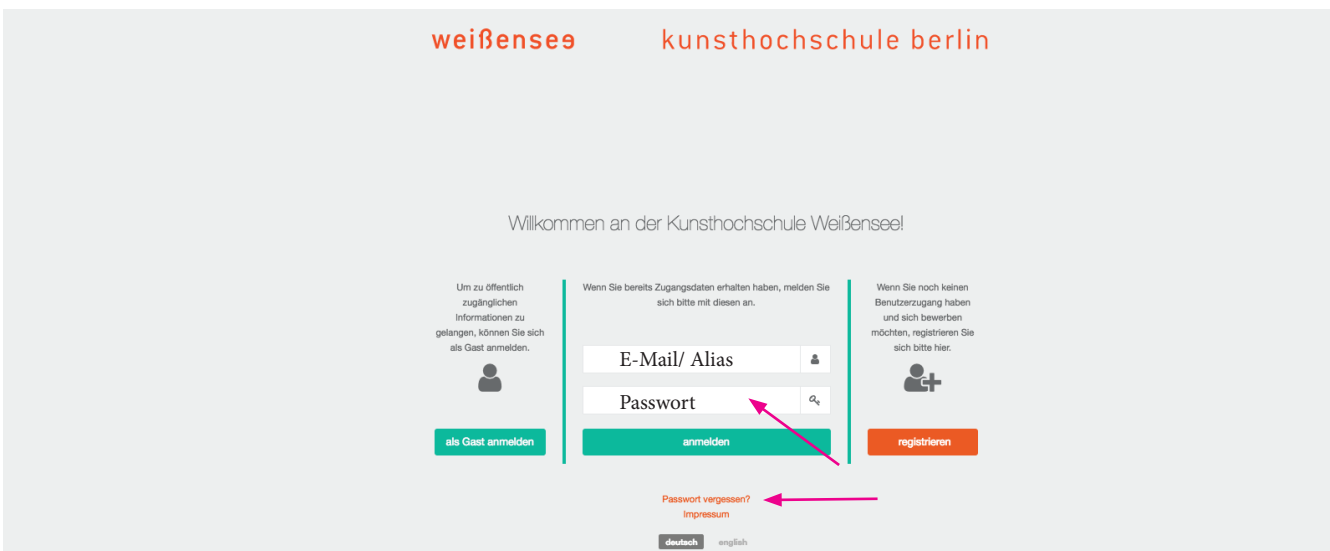
548448

Die Aktivierung ist bis zum 18.09.22, 16:59 Uhr möglich.

Falls Sie keinen Benutzerzugang in unserem Campus-Management-System erstellt haben, ignorieren Sie bitte diese E-Mail.

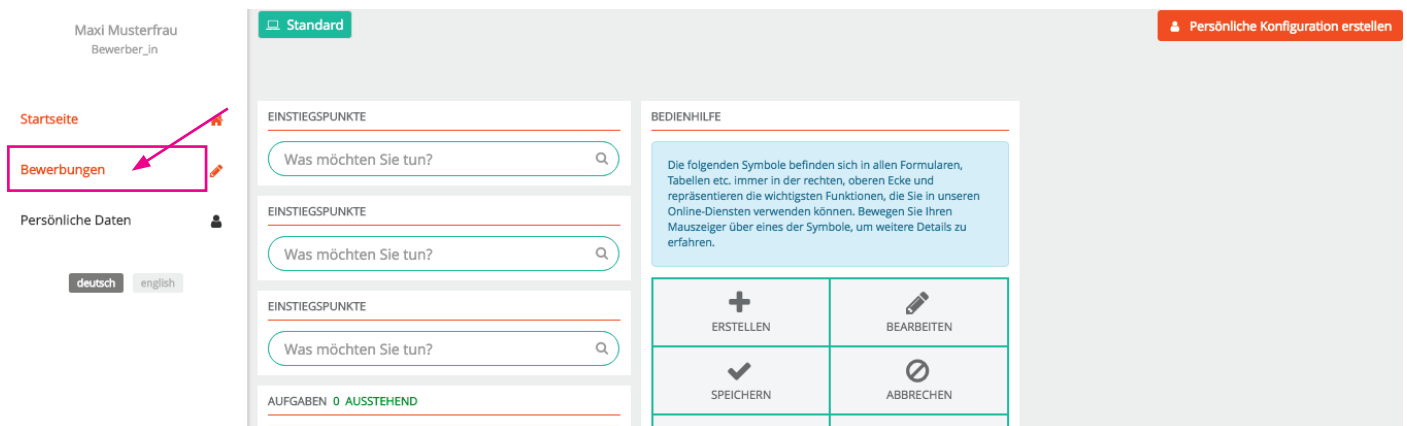
Schritt 5 - Anmelden:

Bitte melden Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten an! Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie jederzeit ein neues Passwort über „neues Passwort setzen“ erstellen!



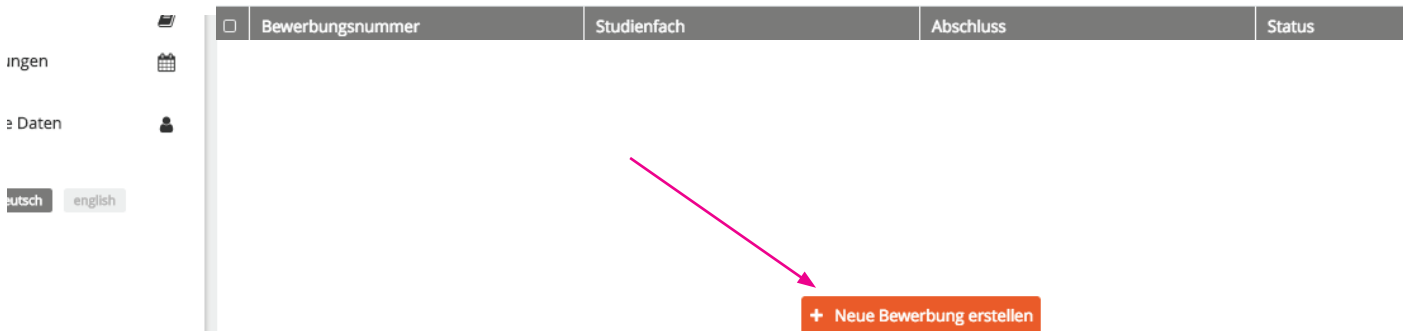
Schritt 6 - Ihr Account:

Nun befinden Sie sich in Ihrem Account und können unter „Bewerbungen“ (linke Spalte) mit der Online-Bewerbung starten.



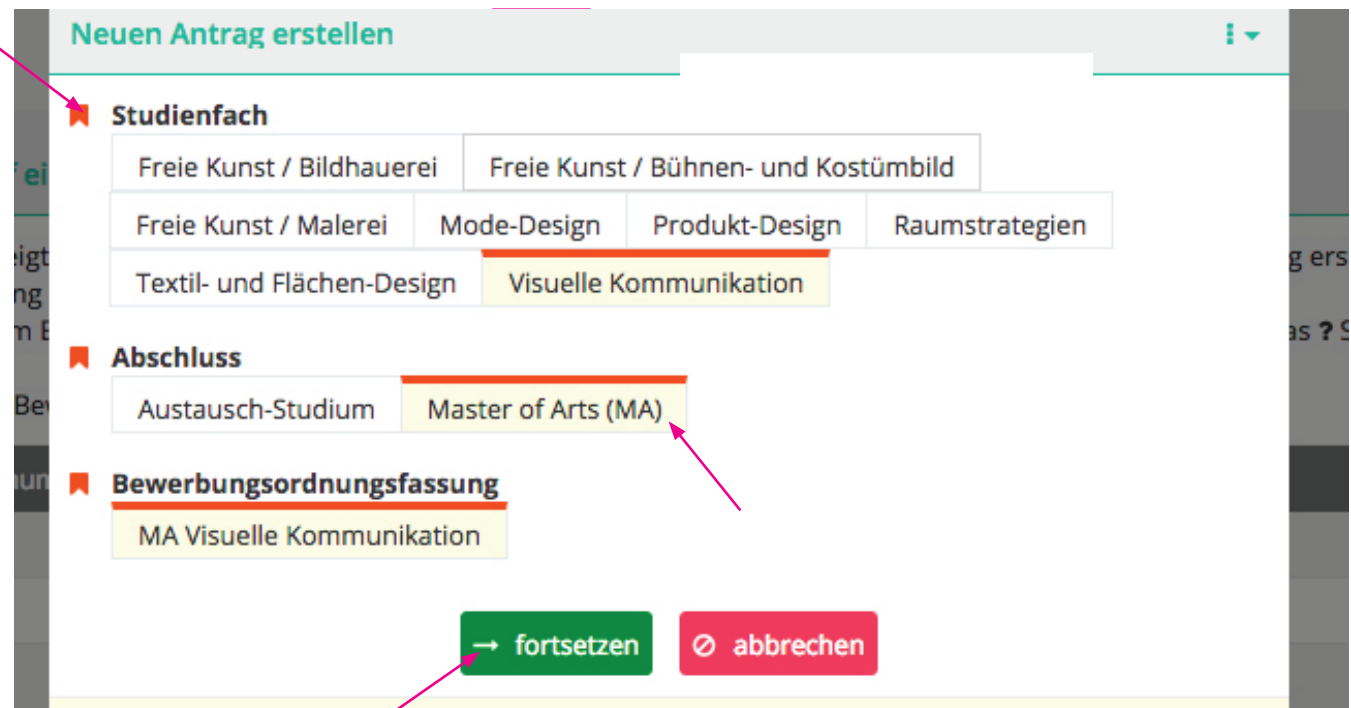
Schritt 7 - Eine neue Bewerbung anlegen:

Erstellen Sie Ihre Bewerbung indem Sie auf das im orange markierte Feld (unten) klicken.



Schritt 8 - Fachgebiet auswählen:

Wählen Sie zuerst Ihr gewünschtes Fachgebiet sowie den Abschluss (MA) aus und klicken Sie dann auf fortsetzen!



Schritt 9 - Überprüfen:

Überprüfen Sie, ob Sie sich für das richtige Fachgebiet bewerben und klicken Sie auf „fortsetzen“.

Neuen Antrag erstellen

- Bewerbungsordnungsfassung**
Master of Arts (MA) in Raumstrategien
- Bewerbungszeitraum**
01.03.2019, 00:00:00 - 30.04.2019, 23:59:00
- Bewerberakte**
Friederike Lehm

← zurück → fortsetzen ⌂ abbrechen

Schritt 10 - Übersicht der Bewerbungsformulare:

Nun befinden Sie sich in der Übersicht. Hier können Sie überprüfen, welche Formulare vollständig sind oder noch überarbeitet werden müssen.

weißensee kunsthochschule berlin

Übersicht

Bitte ergänzen Sie nun durch Aufrufen der einzelnen Reiter Ihre persönlichen Daten und Ihren Lebenslauf. Beachten Sie dabei vor allem die markierten Pflichtfelder und bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit dem Häkchen.

- ✓ Persönliche Daten
- ✓ Adressen mit besonderer Bedeutung
- ✓ Adressen
- ⚠ Akademische Ausbildungen [Fehlende Informationen anzeigen](#)
- ⚠ Akademische Ausbildung [Fehlende Informationen anzeigen](#)
- ✓ Kunst-/berufspraktische Erfahrungen
- ✓ Kunst-/Berufserfahrung
- ✓ Kunst-/Berufserfahrung
- ⚠ Weitere Angaben [Fehlende Informationen anzeigen](#)
- ⚠ Eidesstattliche Erklärungen [Fehlende Informationen anzeigen](#)

Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Eingaben werden über das ✓-Symbol in der rechten oberen Ecke des Formulars dauerhaft gespeichert. Noch nicht eingereichte Anträge können Sie jederzeit weiter bearbeiten.

[Benötigen Sie Hilfe?](#)

← Nicht eingereichte Bewerbung zur...

Antragsübersicht

Bewerbungsnummer
HW900517

Abschluss
Bachelor of Arts (BA)

Studienfach
Produkt-Design

Semester (Bewerbungszeitraum)
Sommersemester 2018 (01.10.2017, 00:00:00 - 31.12.2017, 23:59:00)

Schritt 11- Angaben der persönlichen Daten:

Beginnen Sie mit dem 1. Tab/Formular „Persönliche Daten“. Die Angaben, die bei der Registrierung eingegeben wurden, sind bereits schon eingepflegt. Indem Sie auf "Bearbeiten" klicken, können Sie die einzelnen Formulare und Ihre Angaben vervollständigen, bearbeiten bzw. ändern. Sie müssen alle Pflichtfelder ausfüllen, um fortfahren zu können.

weißensee kunsthochschule berlin

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

Persönliche Daten

- Foto
- Vorname
Maxi
- Nachname
Musterfrau
- Telefonnummern
 - Typ
Privat
 - Nummer
03047705342

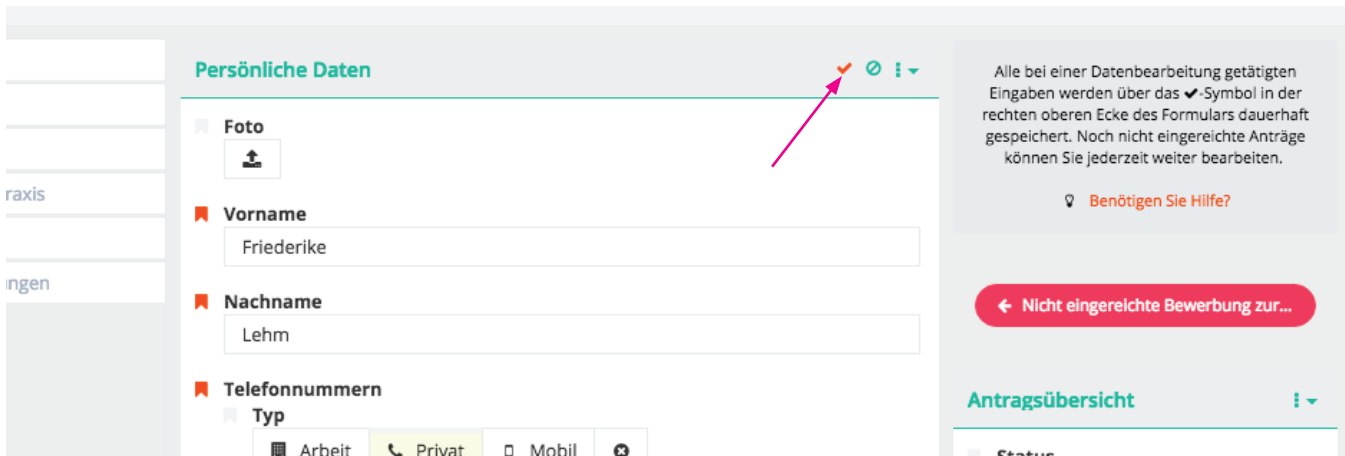
Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Eingaben werden über das ✓-Symbol in der rechten oberen Ecke des Formulars dauerhaft gespeichert. Noch nicht eingereichte Anträge können Sie jederzeit weiter bearbeiten.

[Benötigen Sie Hilfe?](#)

← Nicht eingereichte Bewerbung zur...

Schritt 12 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

Wenn Ihre Angaben vollständig sind, speichern Sie das Formular durch das Häkchen (oben rechts) und gehen Sie zum nächsten Tab/Formular „Adressen“.



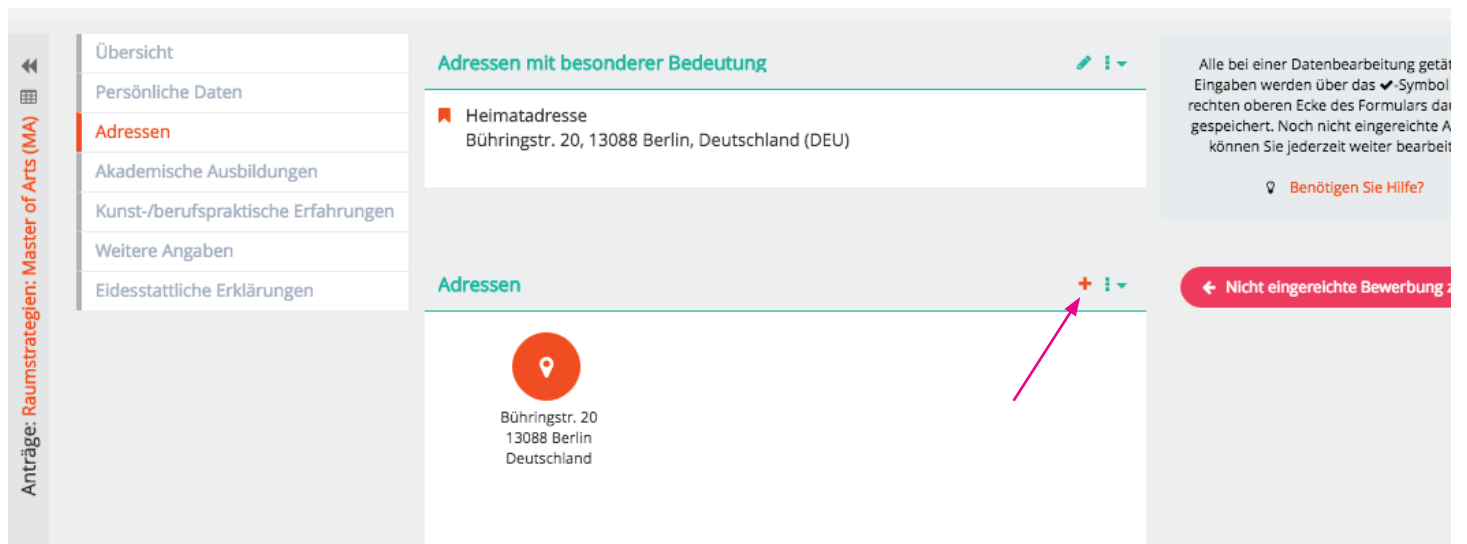
The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) form. A pink arrow points to a checkmark icon in the top right corner of the form, indicating the save function. The form contains the following fields:

- Foto**: A placeholder for a profile picture.
- Vorname**: Friederike
- Nachname**: Lehm
- Telefonnummern**: A section with a 'Typ' dropdown menu and radio buttons for 'Arbeit', 'Privat', and 'Mobil'.

On the right side, there is a help message: 'Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Eingaben werden über das ✓-Symbol in der rechten oberen Ecke des Formulars dauerhaft gespeichert. Noch nicht eingereichte Anträge können Sie jederzeit weiter bearbeiten.' Below this is a button that says 'Benötigen Sie Hilfe?' and another button that says '← Nicht eingereichte Bewerbung zur...'. At the bottom right, there is a link to 'Antragsübersicht'.

Schritt 13 - Adressen

Klicken Sie auf das Pluszeichen, falls Sie eine Adresse hinzufügen möchten, ansonsten fahren einfach mit „Akademische Ausbildungen“ fort.



The screenshot shows the 'Adressen' (Addresses) section of the form. A pink arrow points to a plus sign icon in the top right corner of the address list, indicating the 'add address' function. The address list contains one entry:

- Heimatadresse**: Bühringstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland (DEU)

Below the list, there is a map view showing a location pin at 'Bühringstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland'. On the right side, there is a help message: 'Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Eingaben werden über das ✓-Symbol in der rechten oberen Ecke des Formulars dauerhaft gespeichert. Noch nicht eingereichte Anträge können Sie jederzeit weiter bearbeiten.' Below this is a button that says 'Benötigen Sie Hilfe?' and another button that says '← Nicht eingereichte Bewerbung zur...'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Übersicht', 'Persönliche Daten', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. The sidebar also shows 'Anträge: Raumstrategien: Master of Arts (MA)'.

Schritt 14 - Angaben zu akademischen Ausbildungen

14.1. Klicken Sie auf das "Erstellen"-Symbol, um akademische Ausbildungen hinzuzufügen. Falls Sie an mehreren Universitäten studiert haben, fügen Sie einfach durch den "Erstellen-Button" weitere Ausbildungen hinzu. Nachdem Sie die einzelnen Felder zu Ihrer akademischen Ausbildung ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf fortsetzen, um die Daten zu speichern!

Erstellen

*Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet und müssen ausgefüllt werden.*

- Name der Hochschule***
- Zeitraum des Studiums***
 - Zeitraum des Studiums von***
 - Zeitraum des Studiums bis**
- Adresse der Hochschule***
 - Land***
 - Stadt***
- Studienfach***
- Absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen***
- Abschlussstatus***
 Liegt noch nicht vor Abschluss vorhanden Kein Abschluss
- Abschlusstyp***
 Anderer Abschluss Bachelor Diplom Master

Schritt 15 - Weitere Angaben / Hochladen von Dateien:


Mit dem Online-Formular müssen folgende Bewerbungsunterlagen (bitte nur als PDF-Dateien) hochgeladen werden. Klicken Sie zunächst auf "Bearbeiten", um mit dem hochladen zu starten.

- 1 Digitales Portfolio (max. 20MB) - Portfolio mit neueren künstlerischen Arbeiten, oder Arbeitsproben von theoretischen und kuratorischen Arbeiten oder den Link zu Ihrem Online-Portfolio.
- 2 Exposé - Nachweis der Befähigung zur wissenschaftlich-künstlerischen und transdisziplinären Arbeit durch ein schriftliches Exposé (3 – 4 Seiten). Darin sollten der Bewerber/die Bewerberin ihre individuellen Studienziele und einen Vorschlag für ein eigenes Studienprojekt darstellen
- 3 Lebenslauf - Angaben zum bisherigen Studienverlauf, Praktika, Studienreisen, Ausstellungen, Arbeitserfahrungen im studienrelevanten Bereich etc.
- 6 APS-Nachweis - Nur von chinesischen, mongolischen und vietnamesischen Bewerber_innen, die in der Heimat ein Hochschulstudium begonnen oder abgeschlossen haben.
- 7 Sprachnachweis - Internationale Bewerber_innen müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens einen Sprachnachweis entsprechend der abgeschlossenen Qualifikationsstufe B1/B2 nachweisen. Bitte laden Sie Ihren aktuellsten Sprachnachweis oder eine Kursbestätigung Ihres derzeitigen Sprachkurses als pdf-Datei hoch.

Speichern Sie nachdem Sie Ihre Dokumente hochgeladen haben und fahren mit den „Eidesstattliche Erklärungen“ fort.

The screenshot shows a web form titled 'Angaben zur Bewerbung'. On the left is a navigation menu with items: Übersicht, Persönliche Daten, Adressen, Schulische Ausbildung, Akademische Ausbildungen, **Angaben zur Bewerbung**, and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area has a header 'Angaben zur Bewerbung' and a red 'ABBRECHEN' button. Below is a note: 'Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet und müssen ausgefüllt werden.' There are four sections, each with an upload icon and a search icon:

- Angaben für Master Design***: A grey box with the text 'Hier kann ein Portfolio als Datei hochgeladen werden.' A red arrow points to this section.
- Portfolio (Datei)***: A grey box with the text 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate: PDF'.
- Studiennachweis (Transcript of Records o.ä.)***: A grey box with the text 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate: PDF'.
- BA-Abschlusszeugnis***: A grey box with the text 'Bitte als pdf-Datei hochladen.'

A text box on the right side of the screenshot contains the following text: 'Das Feld "Angaben für Master Design" ist kein Uploadfeld, nur wo Sie ein Upload-Icon  sehen, muss ein Dokument hochgeladen werden.'

Schritt 16 - Eidesstattliche Erklärungen:

Bitte akzeptieren Sie die angegebenen Eidesstattlichen Erklärungen.

The screenshot shows the 'Eidesstattliche Erklärungen' (Oath Statements) step. On the left, a navigation menu lists 'Übersicht', 'Persönliche Daten', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. The 'Eidesstattliche Erklärungen' section is active and contains two statements, each with a checked checkbox: 'Ich versichere an Eides statt, dass die Angaben zu den Studienzeiten und Studienabschlüssen der Wahrheit entsprechen.' and 'Ich bestätige, dass ich die Zugangs- und Zulassungsordnung gelesen und verstanden habe: http://www.kh-berlin.de/studium/studienorganisation/zulassungsordnung.html. Mir ist bewusst, dass eine unvollständige Bewerbung vom Zulassungsverfahren ausgeschlossen ist.' On the right, there is a help message and a red button labeled 'Nicht eingereichte Bewerbung zur...'. A pink arrow points to the 'Eidesstattliche Erklärungen' menu item.

Schritt 17 - Angaben überprüfen und Bewerbung einreichen:

Bitte überprüfen Sie alle Angaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Wenn alle Formulare vollständig ausgefüllt sind, erscheint ein grüner Button „Bewerbung einreichen“.

Bitte beachten Sie, dass Sie keine Angaben mehr ändern können, sobald Sie das Bewerbungsformular abgesendet haben.

The screenshot shows the 'Übersicht' (Overview) step. On the left, a navigation menu lists 'Übersicht', 'Persönliche Daten', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. The 'Übersicht' section is active and displays a list of completed sections with checkmarks: 'Persönliche Daten', 'Adressen mit besonderer Bedeutung', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Akademische Ausbildung', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Kunst-/Berufserfahrung', 'Kunst-/Berufserfahrung', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. On the right, there is a help message and a green button labeled 'Bewerbung einreichen' circled in pink. Below it is a red button labeled 'Nicht eingereichte Bewerbung zur...'. At the bottom right, there is an 'Antragsübersicht' (Application Overview) section showing 'Status: In Bearbeitung' and 'Vorname: Friederike'. A pink arrow points to the 'Bewerbung einreichen' button.

WICHTIGER HINWEIS:

Mit „nein“ sind alle Angaben weiterhin gesichert. Sie können auch zum späteren Zeitpunkt Ihre Bewerbung absenden. Solange Sie die Bewerbung nicht vollständig abschließen, können Sie jederzeit Angaben ändern, hinzufügen oder Dokumente hochladen bzw. austauschen. Falls Sie ausgeloggt sind, einfach erneut auf der Webseite anmelden und nach Wunsch ändern (ab Schritt 5).

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Antragsprozess fortsetzen'. The text inside asks: 'Möchten Sie die Bearbeitung des Antrags im aktuellen Zustand wirklich abschließen und die Aktion "Bewerbung einreichen" durchführen? Dieser Schritt kann ggf. nicht rückgängig gemacht werden.' Below the text are two buttons: a green button with a checkmark and the text 'ja' (highlighted with a pink arrow) and a red button with an 'x' and the text 'nein'. The dialog is overlaid on a background showing the 'Persönliche Daten' section of the application form.

Bitte beachten Sie unbedingt die Deadline, da das Bewerbungsportal mit Ablauf des 15. Mai schließt.

Falls Sie noch unentschlossen sind und sich für ein weiteres Fachgebiet bewerben möchten, starten Sie einfach erneut ab Schritt 7.

Bedenken Sie hier, dass sich evtl. die Zulassungsgespräche überschneiden können.

>>

Vielen Dank für Ihre Bewerbung.

Wichtige Hinweise und weiterer Ablauf:

Bitte senden Sie keine Unterlagen per Post zu, erst nach bestandener Zugangsprüfung werden Ihre Dokumente im Original eingefordert.

Nach Prüfung der hochgeladenen Unterlagen erhalten diejenigen Bewerber_innen eine Einladung zur Zugangsprüfung/Interview (ca. 4-5 Wochen nach Bewerbungsschluss), deren eingereichten Unterlagen / Portfolio die künstlerische Eignung für das angestrebte Studienfach erkennen lässt.

Die Zulassungsgespräche finden im Rahmen der künstlerischen Zulassungsprüfung im Zeitraum von Ende Juni bis Mitte Juli statt. Skypeinterviews sind für internationale Bewerber_innen ebenfalls möglich.

Über die Zulassung entscheidet die Zulassungskommission des Fachgebietes aufgrund der künstlerischen Eignung (Portfolio), des Master Proposals, des Präsentationsgespräches sowie der bisherigen Studien- und Prüfungsleistungen.

Die Studienberatung steht bei der Beratung über allgemeine Fragen des Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren sowie Fragen zur Online-Registrierung zur Verfügung.

Kontakt:
Allgemeine Studienberatung
Susan Lipp

weißensee kunsthochschule berlin
Bühningstr. 20 - 13086 Berlin

Offene Sprechstunde: Raum A 1.03 Di 14-17 Uhr, Do 10-12 Uhr und nach Vereinbarung
Tel: (030) 47705 - 342
schriftlich via E-Mail: studienberatung@kh-berlin.de