

Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Bewerbung zum Masterstudium (Design)

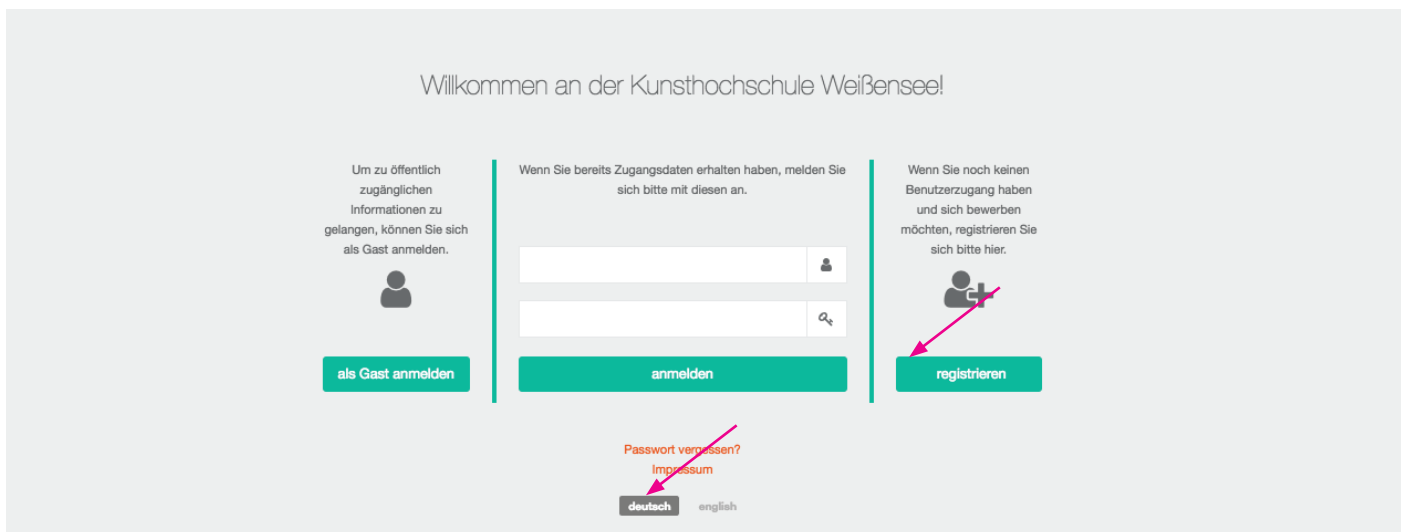
Bewerbungszeitraum: 1. – 30. April für das WiSe 21/22

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.)

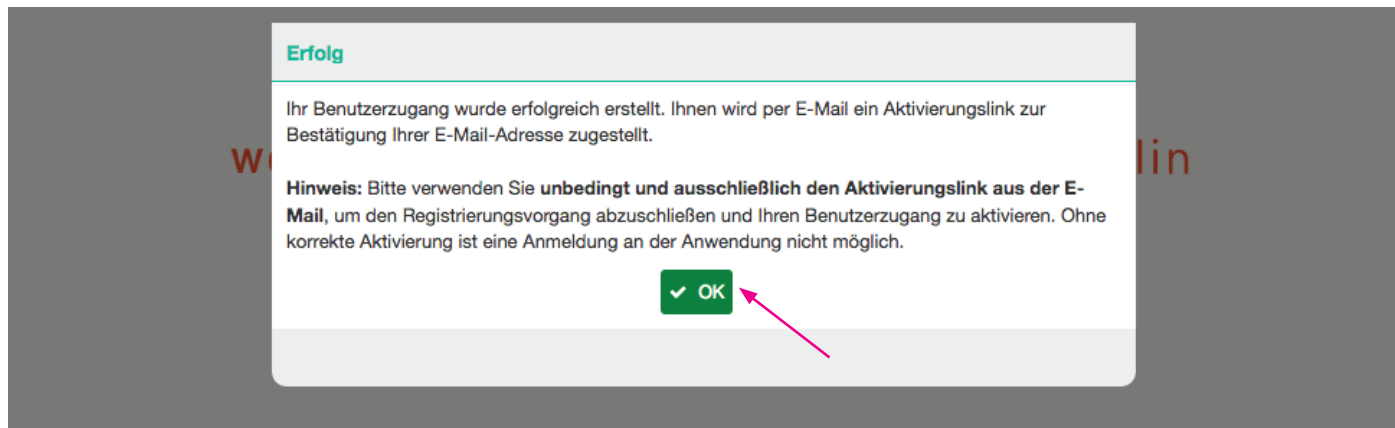


Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

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

Schritt 3 - Registrierung abschließen:

Sobald Sie auf „OK“ geklickt haben, bekommen Sie eine Mail mit Ihrem Aktivierungslink, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.



Schritt 4 - Benutzer_innenzugang aktivieren:

Bestätigen Sie den Zugangslink in der von uns zugesendeten E-Mail. Falls Sie keine E-Mail in Ihrem Posteingang finden, schauen Sie bitte in Ihrem Spamordner nach!

Sehr geehrte_r Maxi Musterfrau,

herzlich willkommen, Sie haben sich im Campusmanagementsystem der weißensee kunsthochschule berlin registriert.

Bitte verwenden Sie den folgenden Link, um die Registrierung zu bestätigen und Ihren Benutzer_innenzugang zu aktivieren: [f5592a064-992835ecf1da](#)

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

Für Fragen stehen wir gern zur Verfügung. Bitte wende Sie sich an:

Friederike Schwemin: stud2@kh-berlin.de

oder

Leoni Adams: international@kh-berlin.de

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Referat Studienangelegenheiten

Schritt 5 - Anmelden:

Bitte melden Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten an!



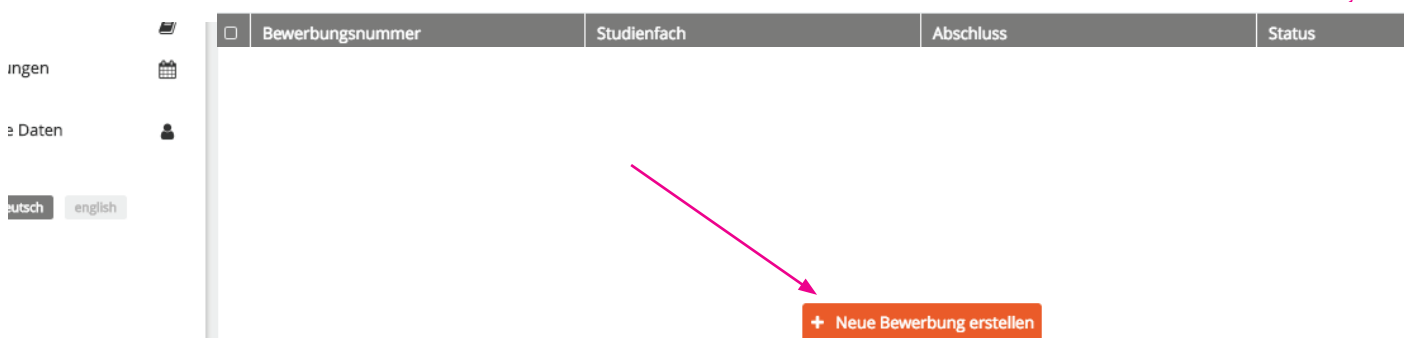
Schritt 6 - Ihr Account:

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



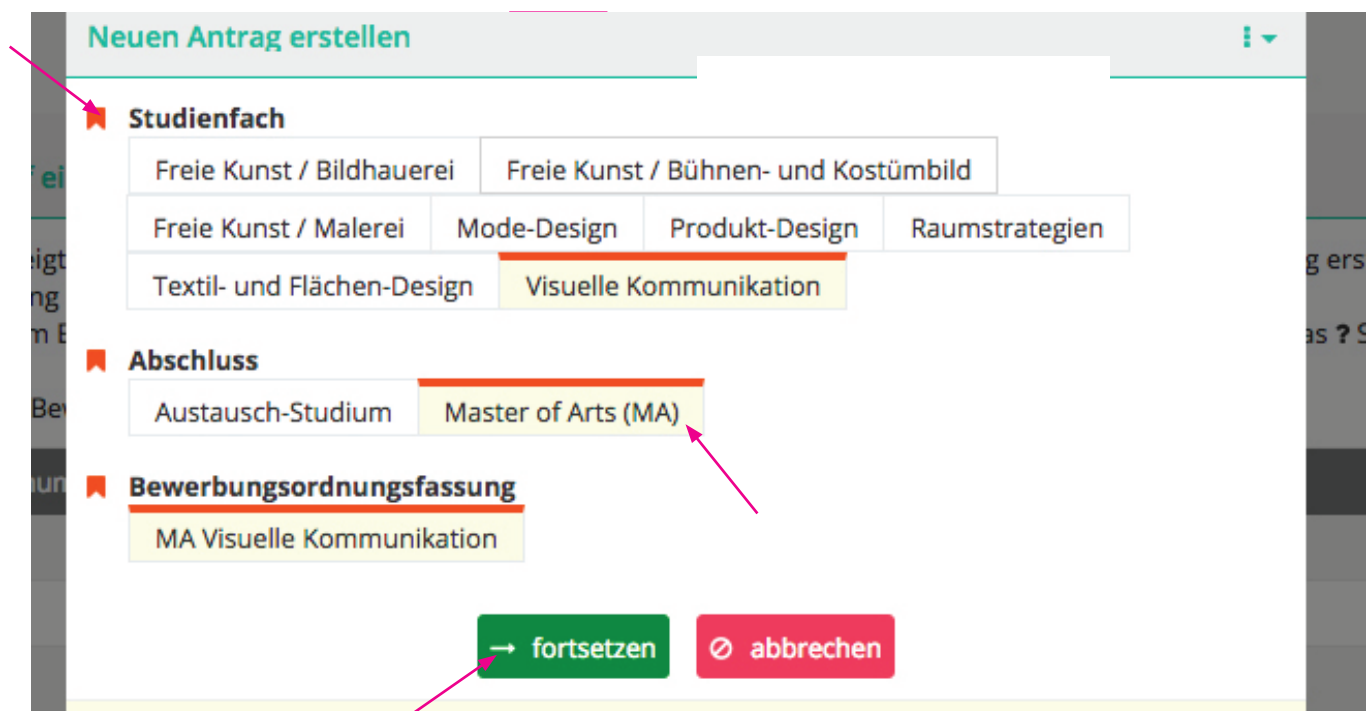
Schritt 7 - Eine neue Bewerbung anlegen:

Erstellen Sie Ihre Bewerbung indem Sie auf das im orange markierte Feld (unten) klicken oder auf das **+** Zeichen (oben rechts neben dem Suchfeld).



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 Visuelle Kommunikation

■ **Bewerbungszeitraum**
01.03.2019, 00:00:00 - 30.04.2019, 23:59:00

■ **Bewerberakte**
Maxi Musterfrau

← 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.

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
- ⚠ Schulische Ausbildung **Fehlende Informationen anzeigen**
- ✓ Akademische Ausbildungen
- ✓ Akademische Ausbildung UDK
- ✓ Akademische Ausbildung HU Berlin
- ⚠ Angaben zur Bewerbung **Fehlende Informationen anzeigen**
- ⚠ Eidesstattliche Erklärungen **Fehlende Informationen anzeigen**

Nach der Vervollständigung Ihrer Angaben erscheint auf der rechten Seite ein grüner Knopf, durch den die Bearbeitung dieses Prozessschritts abgeschlossen werden kann.

Alle bei einer Datenbearbeitung gestörten 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...

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 den Stift (oben rechts) anklicken, können Sie die einzelnen Formulare und Ihre Angaben vervollständigen, bearbeiten bzw. ändern. Sie müssen alle Pflichtfelder ausfüllen, um fortfahren zu können.

Übersicht

Persönliche Daten

Foto

■ Vorname
Maxi

■ Nachname
Musterfrau

■ Telefonnummern


Typ
☎ Privat

■ Nummer
☎ 03047705342

Alle bei einer D Eingaben werde rechten oberen i gespeichert. No können Sie je

← Nicht eing

Schritt 12 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

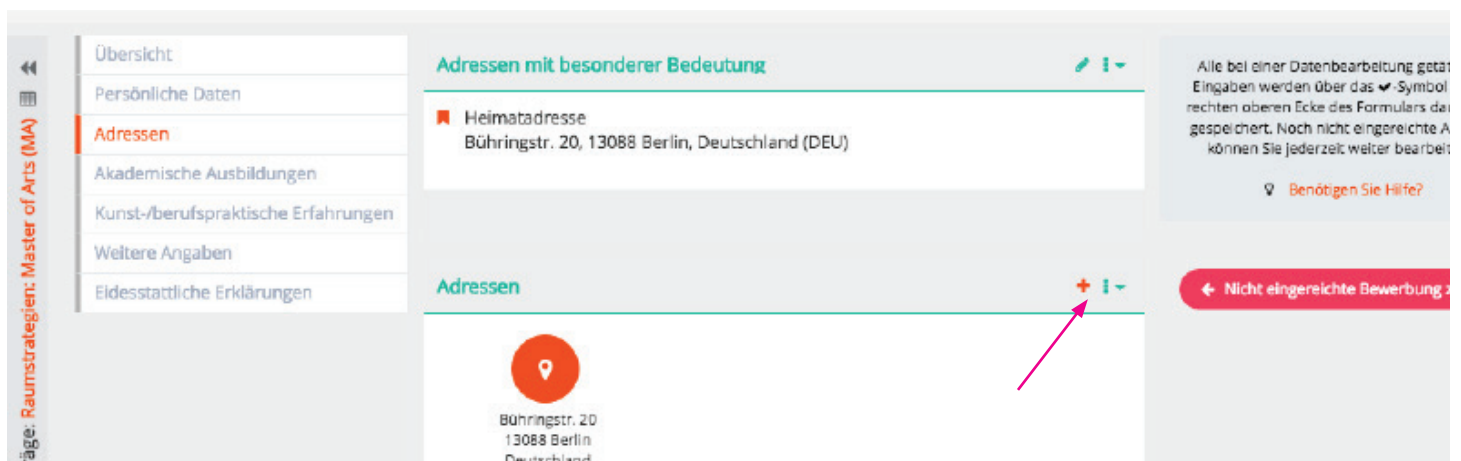
Wenn Ihre Angaben vollständig sind, speichern Sie das Formular durch das  Häkchen (oben rechts) und gehen Sie zum nächsten Tab/Formular „Adressen“.



The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) form. On the left is a sidebar with navigation links: Übersicht, **Persönliche Daten**, Adressen, Schulische Ausbildung, Akademische Ausbildungen, Angaben zur Bewerbung, and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area has a title 'Persönliche Daten' with a checkmark icon, a delete icon, and a dropdown arrow in the top right corner. Below the title are fields for: Foto (with an upload icon), Vorname (containing 'Maxi'), Nachname (containing 'Musterfrau'), and Telefonnummern.



Schritt 13 - Adressen

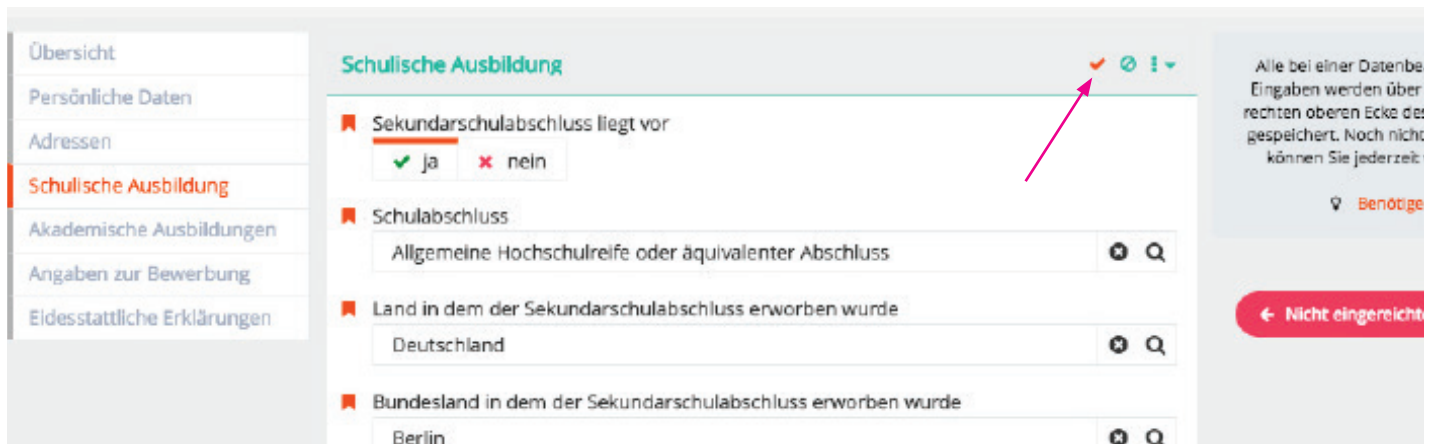
Klicken Sie auf das Pluszeichen, falls Sie eine Adresse hinzufügen möchten. Ansonsten fahren einfach mit „Akademische Ausbildungen“ fort.




The screenshot shows the 'Adressen' (Addresses) form. The sidebar on the left has links: Übersicht, Persönliche Daten, **Adressen**, Akademische Ausbildungen, Kunst-/berufspraktische Erfahrungen, Weitere Angaben, and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area has a title 'Adressen mit besonderer Bedeutung' with edit and dropdown icons. Below it is a field for 'Heimataadresse' containing 'Bühningstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland (DEU)'. At the bottom, there is a section titled 'Adressen' with a red location pin icon and the address 'Bühningstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland'. A plus icon and a dropdown arrow are in the top right of this section, with a pink arrow pointing to the plus icon. On the right side, there is a help box with text about saving data and a 'Benötigen Sie Hilfe?' link. At the bottom right, a red button says '← Nicht eingereichte Bewerbung →'.

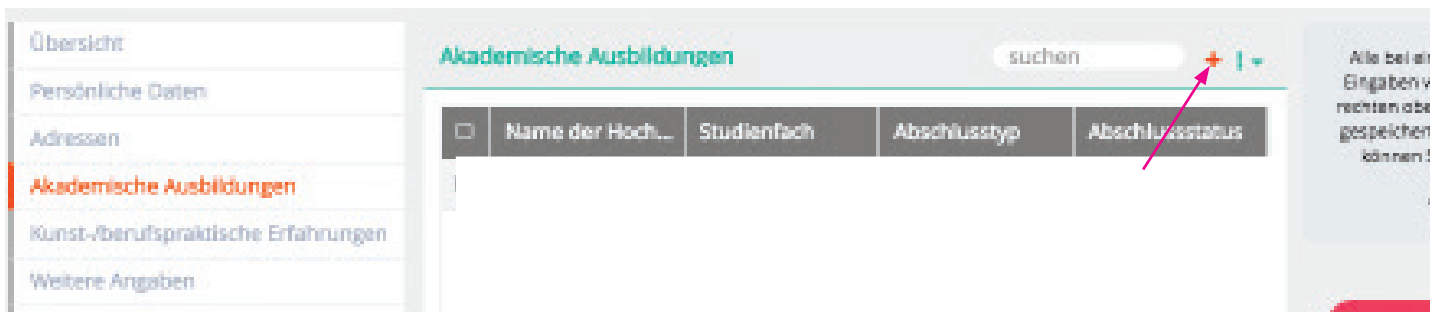
Schritt 14 - Angaben zur schulischen Ausbildung:

Klicken Sie zunächst auf den Stift , um in das Formular zu gelangen. Nachdem alle Angaben vollständig ausgefüllt sind, sichern  Sie Ihre Angaben und wechseln Sie zum Formular „Akademische Ausbildung“.

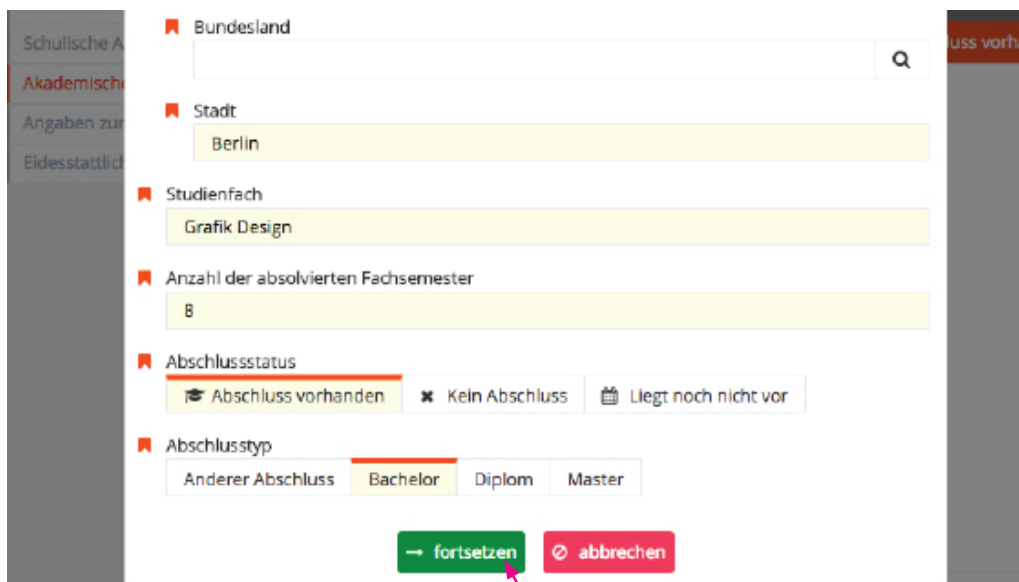


Schritt 15 - Angaben zu akademischen Ausbildungen

Klicken Sie auf das  Zeichen, um akademische Ausbildungen hinzuzufügen. Falls Sie an mehreren Universitäten studiert haben, fügen Sie einfach durch das Plus-Zeichen weitere Ausbildungen hinzu.




Nachdem Sie die einzelnen Felder zu Ihrer akademischen Ausbildung ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf fortsetzen, um die Daten zu speichern!



Hinweis:

Um Ihre Angaben zur akademischen Ausbildung zu ändern, klicken zunächst auf die entsprechende Universität und anschließend auf den Stift, um das Formular zu ergänzen.

Schritt 16 - Angaben zur Bewerbung / Hochladen von Dateien:

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



1 Digitales Portfolio (max. 20MB). Für externe Bewerber_innen ist insbesondere die Darstellung der Bachelor bzw. der Abschluss-Arbeit wichtig.



2 Nachweise bisheriger Studienleistungen oder -abschlüsse (transcript of records).



3 Nachweis des erfolgreich abgeschlossenen Bachelor-Studiums, des Diplom-Studiums oder eine aktuelle Studiendokumentation, falls Sie sich noch im Bachelorverfahren befinden. Internationale Zeugnisse sind in deutscher oder englischer Übersetzung Kopie einzureichen.



4 Ein begründeter und ausführlich beschriebener Themenvorschlag (vertiefungsspezifische Projektidee) für das Master-Projekt auf 1-2 Seiten.



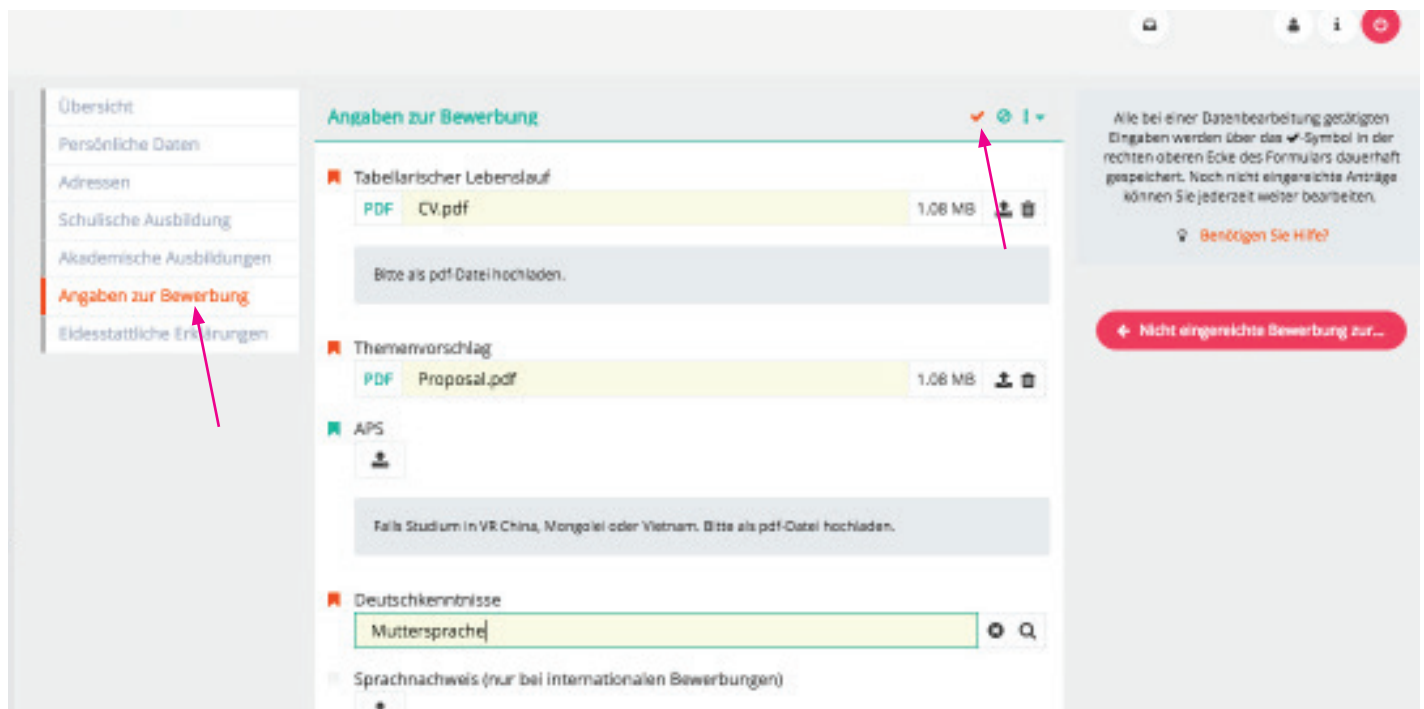
5 Lebenslauf - Angaben zum bisherigen Studienverlauf, Praktika, Studienreisen, Ausstellungen, Arbeitserfahrungen im studienrelevanten Bereich etc.



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.



The screenshot shows the 'Angaben zur Bewerbung' (Application Details) section of an online form. On the left, a sidebar menu lists various sections: Übersicht, Persönliche Daten, Adressen, Schulische Ausbildung, Akademische Ausbildungen, **Angaben zur Bewerbung** (highlighted with a pink arrow), and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area is titled 'Angaben zur Bewerbung' and contains several sections for document uploads:

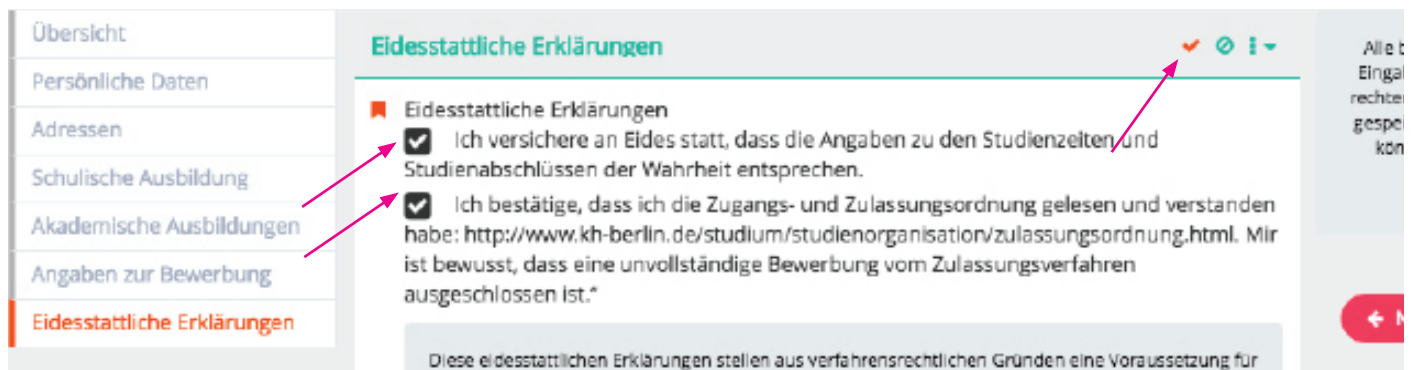
- Tabellarischer Lebenslauf**: A yellow bar shows 'CV.pdf' (1.08 MB) with a download icon and a trash icon. Below it, a grey box says 'Bitte als pdf Datei hochladen.' A pink arrow points to a checkmark icon in the top right corner of this section.
- Themenvorschlag**: A yellow bar shows 'Proposal.pdf' (1.08 MB) with a download icon and a trash icon. Below it, a grey box says 'Bitte als pdf-Datei hochladen.'
- APS**: A grey box says 'Falls Studium in VR China, Mongolei oder Vietnam. Bitte als pdf-Datei hochladen.'
- Deutschkenntnisse**: A yellow bar shows 'Muttersprache' with a settings icon and a search icon.
- Sprachnachweis (nur bei internationalen Bewerbungen)**: A grey box with a download icon.

On the right side of the form, there is a note: 'Alle bei einer Datenbearbeitung getriggerten 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?'. At the bottom right, there is a red button that says '← Nicht eingereichte Bewerbung zur...'.

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

Schritt 17 - Eidesstattliche Erklärungen:

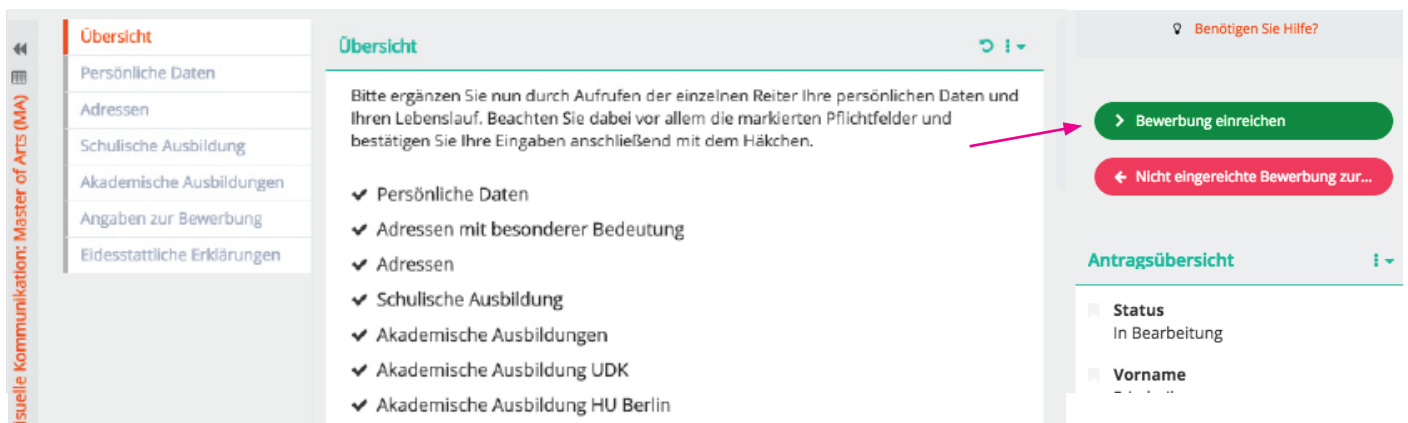
Bitte akzeptieren Sie die angegebenen Eidesstattlichen Erklärungen und sichern  Sie diese.



Schritt 18 - 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.

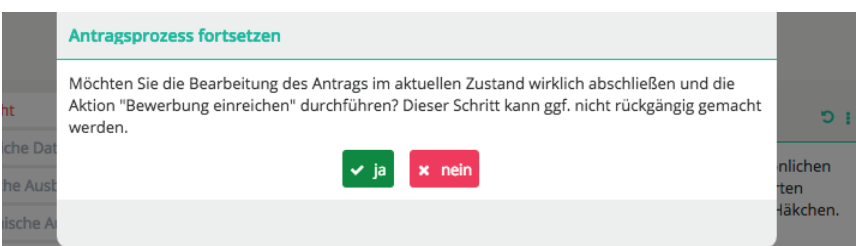


Schritt 19 - Bewerbungsprozess abschließen:

Bestätigen Sie mit „ja“, um Ihre Bewerbung einzureichen.

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).



Bitte beachten Sie unbedingt die Deadline, da das Bewerbungsportal mit Ablauf des 30. April 2020 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 1.09 Di 11-13 Uhr, Do 14-17 Uhr und nach Vereinbarung
telefonisch: Di 14-16 Uhr, Mi 10-12 Uhr - Tel: (030) 47705 - 342
schriftlich via E-Mail: studienberatung@kh-berlin.de