

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

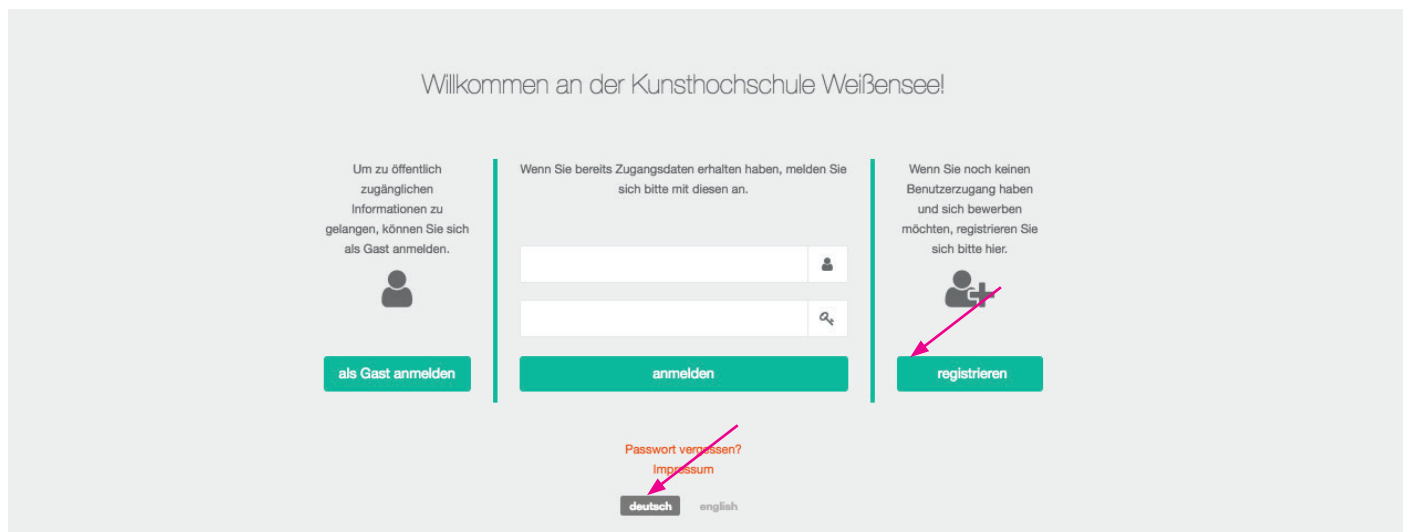
Bewerbungszeitraum: 1. März - 31. Mai für das folgende WiSe

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.)

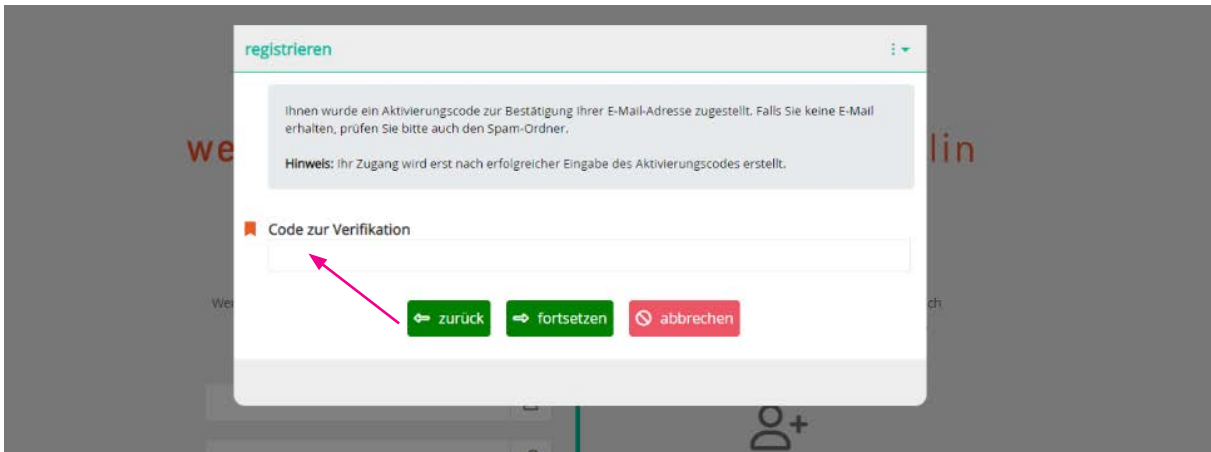


Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

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

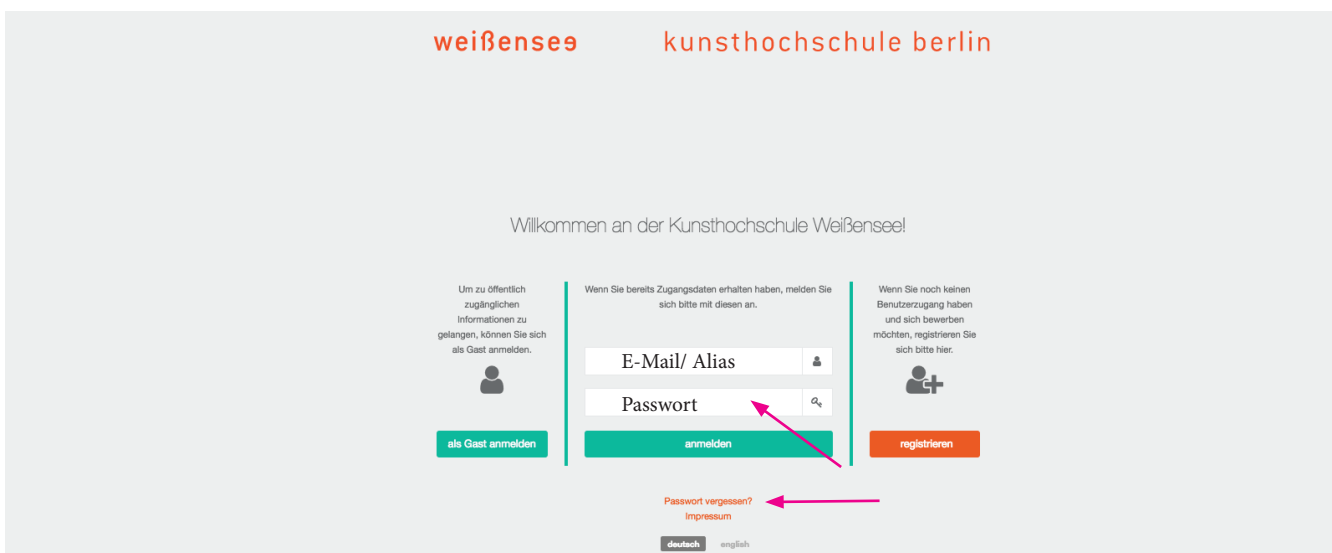
548448

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.

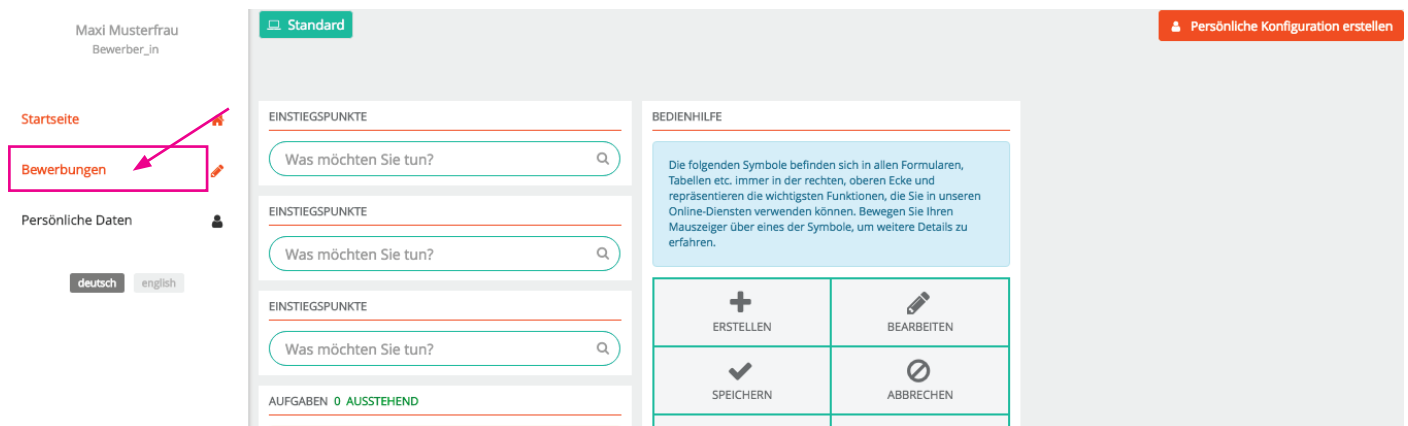
Schritt 5 - Anmelden:

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!



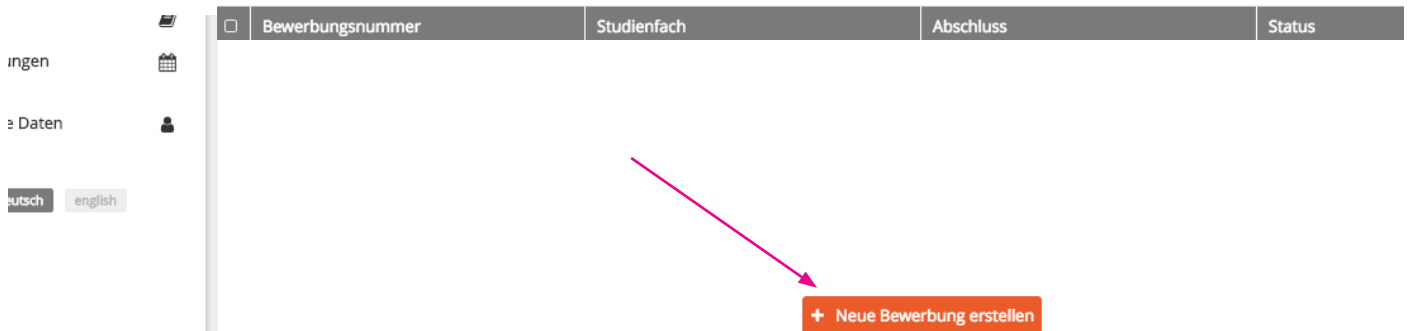
Schritt 6 - Ihr Account:

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



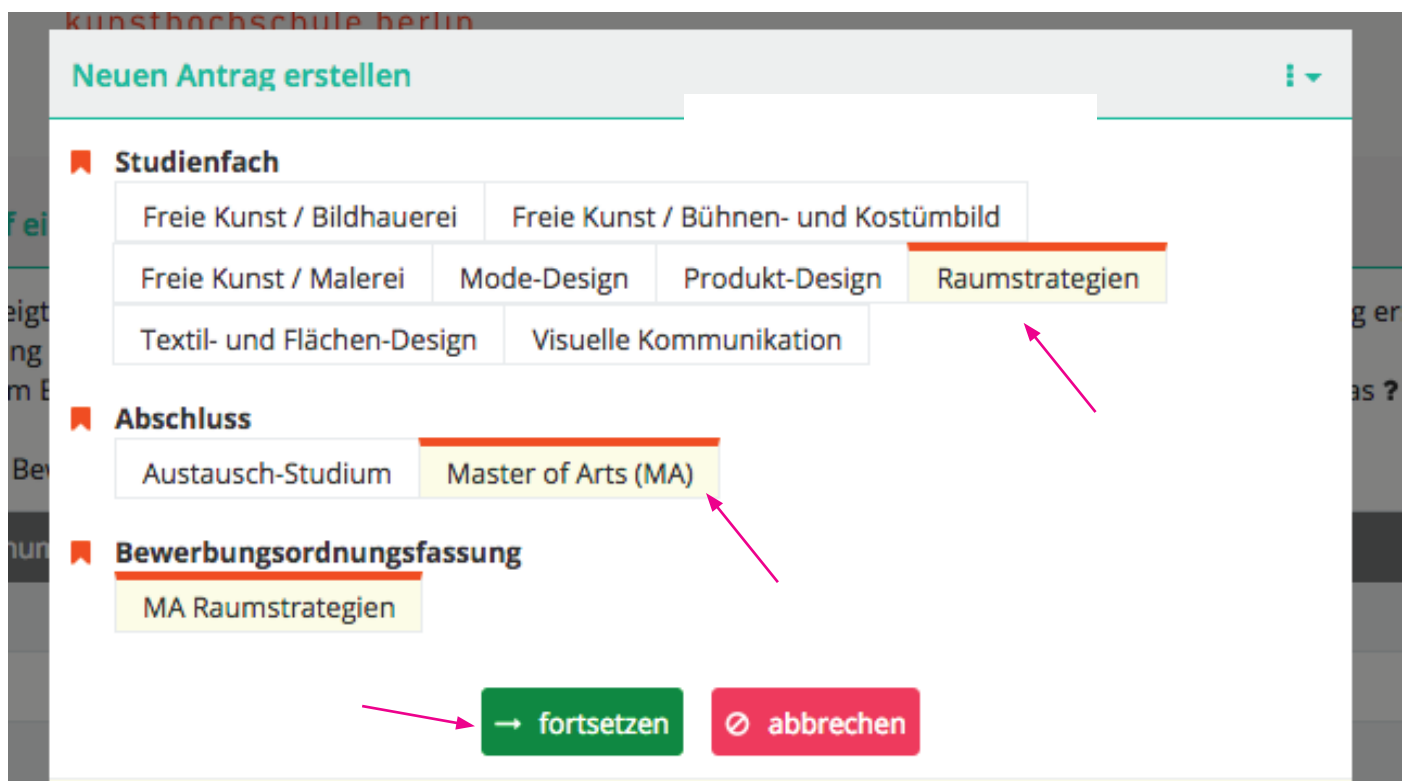
Schritt 7 - Eine neue Bewerbung anlegen:

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

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**

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.

Persönliche Daten

Foto

Vorname
Maxi

Nachname
Musterfrau

Telefonnummern

Typ
Privat

Nummer
03047705342

Benötigen Sie Hilfe?

Nicht eingereichte Bewerbung zur...

Schritt 12 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

Wenn Ihre Angaben vollständig sind, speichern Sie das Formular und gehen Sie zum nächsten Tab/Formular „Adressen“.

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) form. On the left is a sidebar with a vertical label 'Anträge: Raumstrategien: Master of Arts (MA)' and a list of tabs: 'Übersicht', 'Persönliche Daten', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. The 'Persönliche Daten' tab is active. The form contains fields for 'Foto' (with an upload icon), 'Vorname' (Friederike), 'Nachname' (Lehm), and 'Telefonnummern'. Under 'Telefonnummern', there is a 'Typ' section with buttons for 'Arbeit', 'Privat' (highlighted), 'Mobil', and a plus icon. On the right, there is a help box with the text: '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 'Benötigen Sie Hilfe?'. At the bottom right, there is a red button '← Nicht eingereichte Bewerbung zur...' and a section titled 'Antragsübersicht' with a dropdown arrow and a 'Statische' label.

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 is the same as in the previous screenshot, with 'Adressen' now selected. The main content area is titled 'Adressen mit besonderer Bedeutung' and contains a list item 'Heimatadresse' with the address 'Bühningstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland (DEU)'. Below this is a section titled 'Adressen' with a plus icon and a dropdown arrow. A pink arrow points to this plus icon. Below the plus icon is a location pin icon and the address 'Bühningstr. 20, 13088 Berlin, Deutschland'. On the right, there is a help box with the text: '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 'Benötigen Sie Hilfe?'. At the bottom right, there is a red button '← Nicht eingereichte Bewerbung zur...'.

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 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*****Studienfach*****Absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen*****Abschlussstatus***

Liegt noch nicht vor

Abschluss vorhanden

Kein Abschluss

Abschlusstyp*

Anderer Abschluss

Bachelor

Diplom

Master

FORTSETZEN

ABBRECHEN

Schritt 15 - Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

15.1. Klicken Sie auf "Erstellen", um kunst- und berufspraktische Erfahrungen hinzuzufügen. Sie können mehrere Ausbildungen hinzufügen. Nachdem Sie die einzelnen Felder zu Ihren kunst- und berufspraktischen Erfahrungen ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf fortsetzen, um d

The 'Erstellen' form contains the following fields:

- Art der kunst-/berufspraktischen Erfahrung***: A dropdown menu with a search icon.
- Zeitraum***: A section containing:
 - Beginn***: A date input field with a calendar icon.
 - Ende**: A date input field with a calendar icon.
- Name der Institution oder Organisation***: A text input field.
- Adresse**: A section containing:
 - Adresszeilen**: A text input field with a '+' button to add more lines.
 - Postleitzahl**: A text input field.
 - Stadt**: A text input field.
 - Land**: A text input field with a search icon.
- Bezeichnung oder Beschreibung der Tätigkeit/des Projekts***: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, link, unlink, list, etc.) and a text area.

15.2. Anschließend müssen Sie erneut in das Formular der jeweiligen Arbeitserfahrung klicken, um das Arbeits- bzw. Praktikumszeugnis oder ein anderes Referenzschreiben hochzuladen.

The overview table shows the following data:

	Art der kunst-/berufsp...	Zeitraum	Name der Institution o...
<input type="checkbox"/>	Praktikum	01.02.2018 - 31.03.2018	studio 54
<input checked="" type="checkbox"/>	Arbeitsstelle	01.01.2018 - 31.07.2018	Architekturbüro Berlin

A pink arrow points from the 'Arbeitsstelle' row to the detailed view below.

The detailed view for 'Kunst-/Berufserfahrung' (Architekturbüro Berlin (01.01.2018 - 31.07.2018)) shows:

- Zeitraum**: 01.01.2018 - 31.07.2018
- Name der Institution oder Organisation**: Architekturbüro Berlin
- Stadt**: Berlin
- Land**: Deutschland (DEU)
- Bezeichnung oder Beschreibung der Tätigkeit/des Projekts**: Zeichnerin
- Bescheinigung**: A section with a 'PDF' button and a link to 'Blank copy.pdf'. A pink arrow points to this link.

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

Schritt 16 - Weitere Angaben / Hochladen von Dateien:

Mit dem Online-Formular müssen folgende Bewerbungsunterlagen (bitte nur als PDF-Dateien) hochgeladen werden. Klicken Sie zunächst auf den "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.



3 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.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erf...

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

Weitere Angaben

ABBRECHEN

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet und müssen ausgefüllt werden.

Angaben für die Bewerbung auf Weiterbildungsmasterstudiengänge*

Hier kann ein Portfolio als Datei hochgeladen werden.

Portfolio (Datei)*

Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden.
Erlaubte Dateiformate: PDF


Exposé*

Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden.
Erlaubte Dateiformate: PDF

Bitte als pdf-Datei hochladen.

Tabellarischer Lebenslauf*

Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden.
Erlaubte Dateiformate: PDF

Das Feld "Angaben für die Bewerbung" ist kein Uploadfeld, nur wo Sie ein Upload-Icon  sehen, muss ein Dokument hochgeladen werden.

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.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

Eidesstattliche Erklärungen

☒ Eidesstattliche Erklärungen

☒ Ich versichere an Eides statt, dass die Angaben zu den Studienzeiten und Studienabschlüssen der Wahrheit entsprechen.

☒ 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."

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 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.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

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
- ✓ Akademische Ausbildung
- ✓ Kunst-/berufspraktische Erfahrungen
- ✓ Kunst-/Berufserfahrung
- ✓ Kunst-/Berufserfahrung
- ✓ Weitere Angaben
- ✓ Eidesstattliche Erklärungen

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?

➤ Bewerbung einreichen

← Nicht eingereichte Bewerbung zur...

Antragsübersicht

Status: In Bearbeitung

Vorname: Friederike

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).

Antragsprozess fortsetzen

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.

✓ ja x nein

Bitte beachten Sie unbedingt die Deadline, da das Bewerbungsportal mit Ablauf des 31. 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 Aufnahmeverfahrens sowie Fragen zur Online-Registrierung zur Verfügung.

Kontakt:
Allgemeine Studienberatung
Susan Lipp

weißensee kunsthochschule berlin
Bühningstr. 20 - 13086 Berlin

Tel: (030) 47705 - 342
E-Mail: studienberatung@kh-berlin.de
