

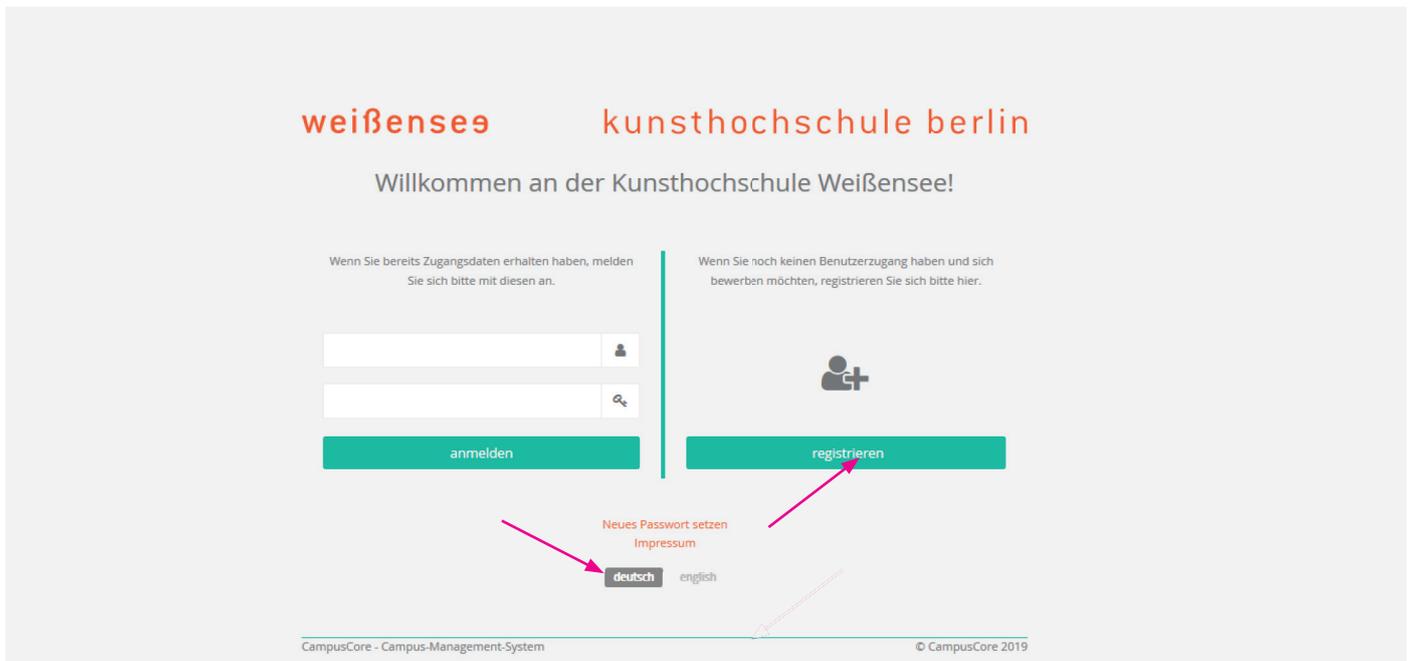
# Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Bewerbung zum Hochschulwechsel (Bachelor-Design und Freie Kunst/ Diplom) Bewerbungszeiträume:

1. - 8. Mai für das WiSe und vom 1. Dezember - 2. Januar für das SoSe

## Schritt 1- Benutzerzugang anlegen:

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

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



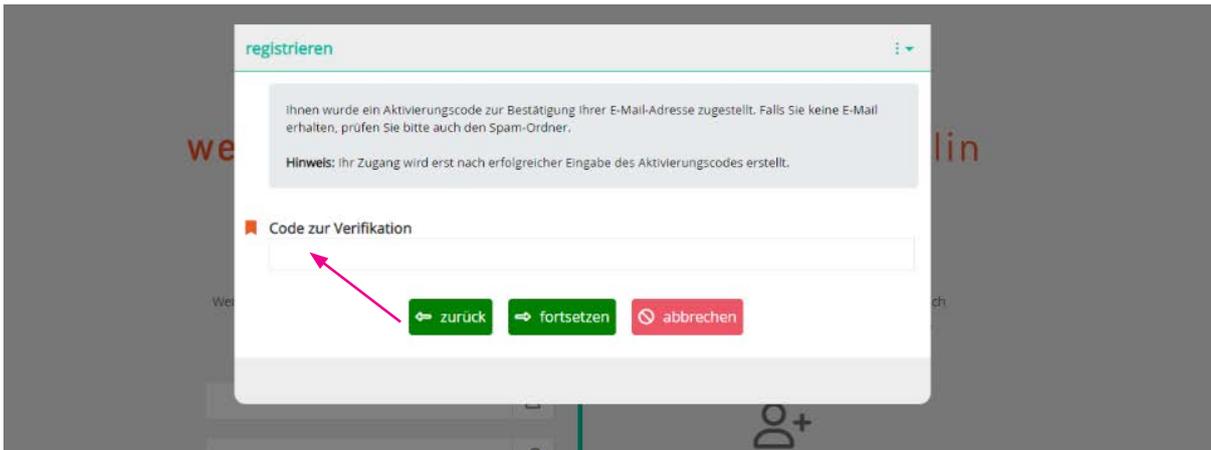
## Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

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

The screenshot shows the registration form with several fields marked with orange flags (🚩) to indicate they are required. The form is titled 'registrieren' and is divided into sections: 'Zugangsdaten' (Access Data) and 'Stammdaten' (Personal Data). Under 'Zugangsdaten', there is a field for 'E-Mail / Benutzername' with the value 'berlin@duett-design.de' and a note 'Bitte tragen Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein.' Below this is a 'Passwort' section with two password input fields, one of which has a green checkmark. A note below the password fields states: 'Das Passwort des Benutzerzugangs. Unterliegt den beim Eingabefeld angezeigten Passworrichtlinien für sichere Passwörter. Zum Schutz Ihres Benutzerzugangs wählen Sie bitte ein Passwort mit mind. acht Zeichen. Es muss mind. eine Ziffer und einen Großbuchstaben enthalten und darf nur aus lateinischen Schriftzeichen bestehen.' There is also an 'Alias' field. Under 'Stammdaten', there is a 'Vorname' field, followed by 'Postleitzahl', 'Stadt', and 'Land' fields. At the bottom, there is an 'Einverständniserklärung' section with two checkboxes, both of which are checked. The first checkbox is 'Ich stimme zu, dass die Hochschulverwaltung meine Daten einsehen und bearbeiten darf.' and the second is 'Ich stimme zu, dass meine Daten in Datenverarbeitungssystemen gespeichert und elektronisch verarbeitet werden dürfen.' At the bottom right, there are two buttons: 'fortsetzen' (Continue) and 'abbrechen' (Cancel). Pink arrows point from the text above to the registration form and the 'fortsetzen' button.

### 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

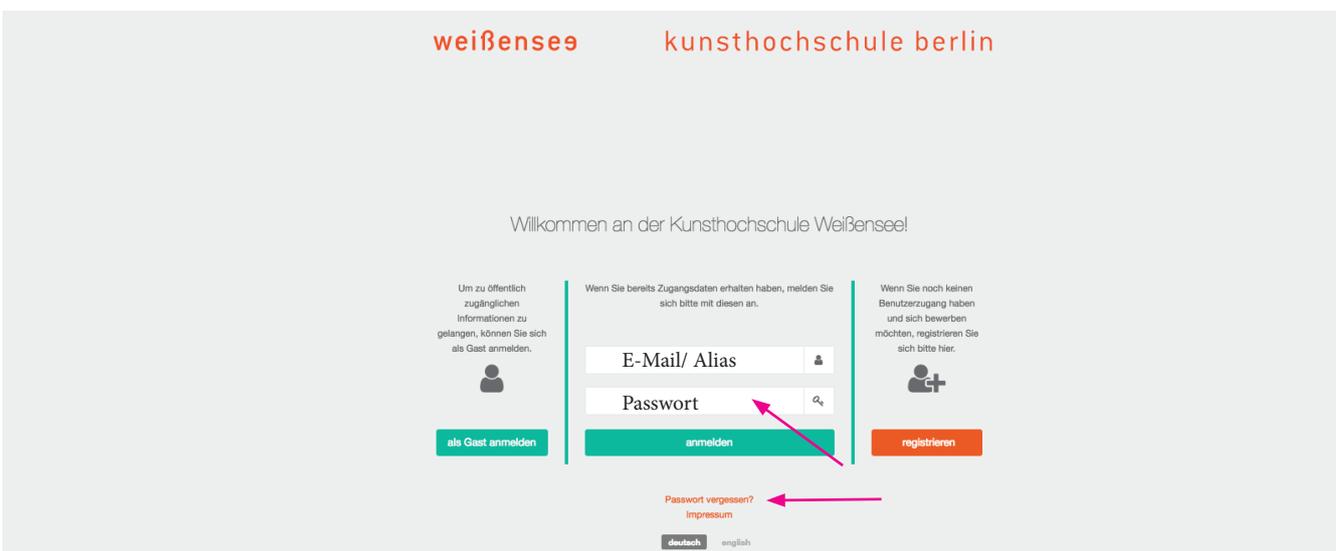
548448

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.

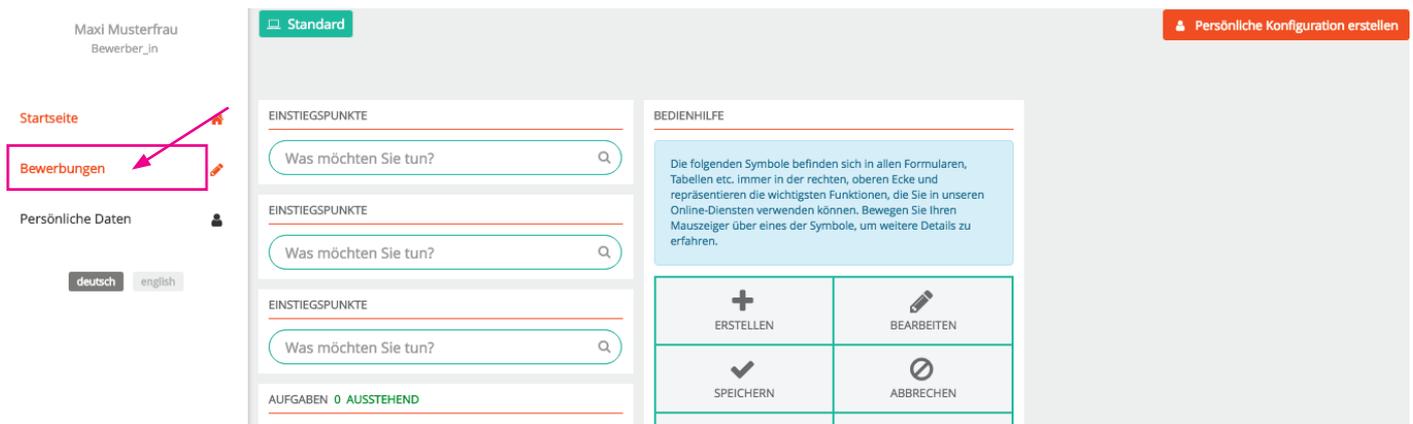
### Schritt 5 - Anmelden:

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!



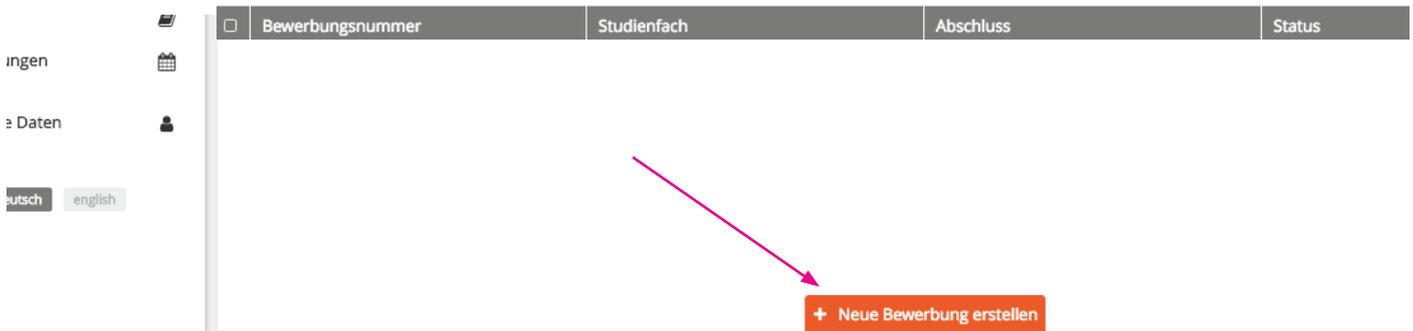
## Schritt 6 - Ihr Account:

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



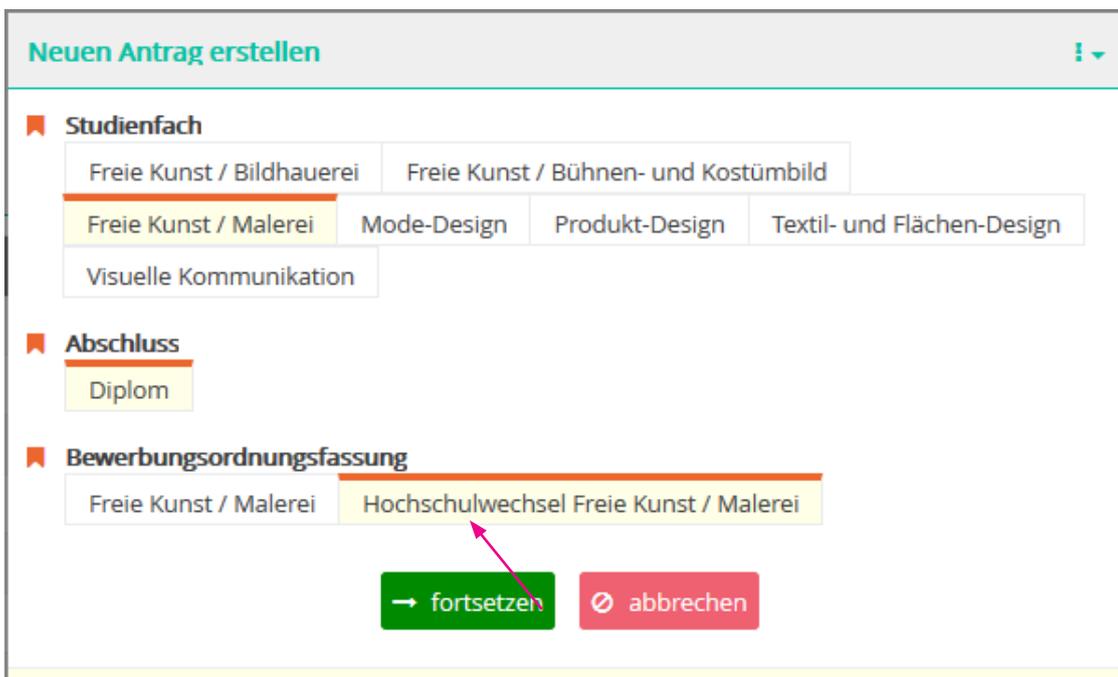
## Schritt 7 - Eine neue Bewerbung anlegen:

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 das Feld "Hochschulwechsel" aus und klicken Sie dann auf fortsetzen!



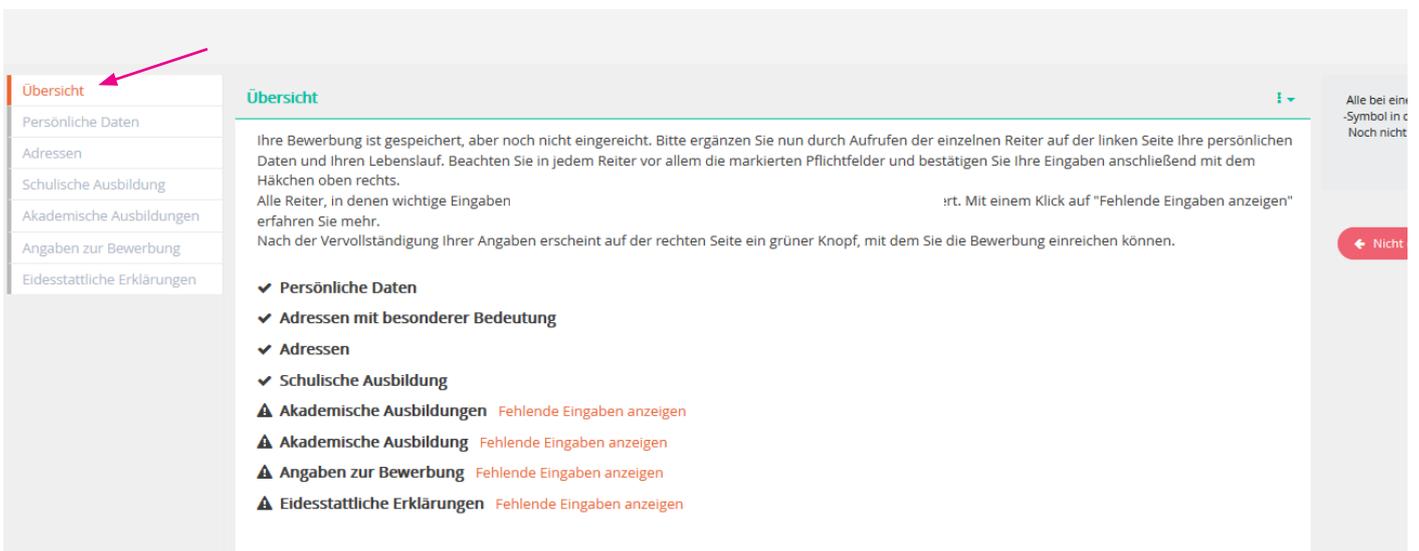
## Schritt 9 - Überprüfen:

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



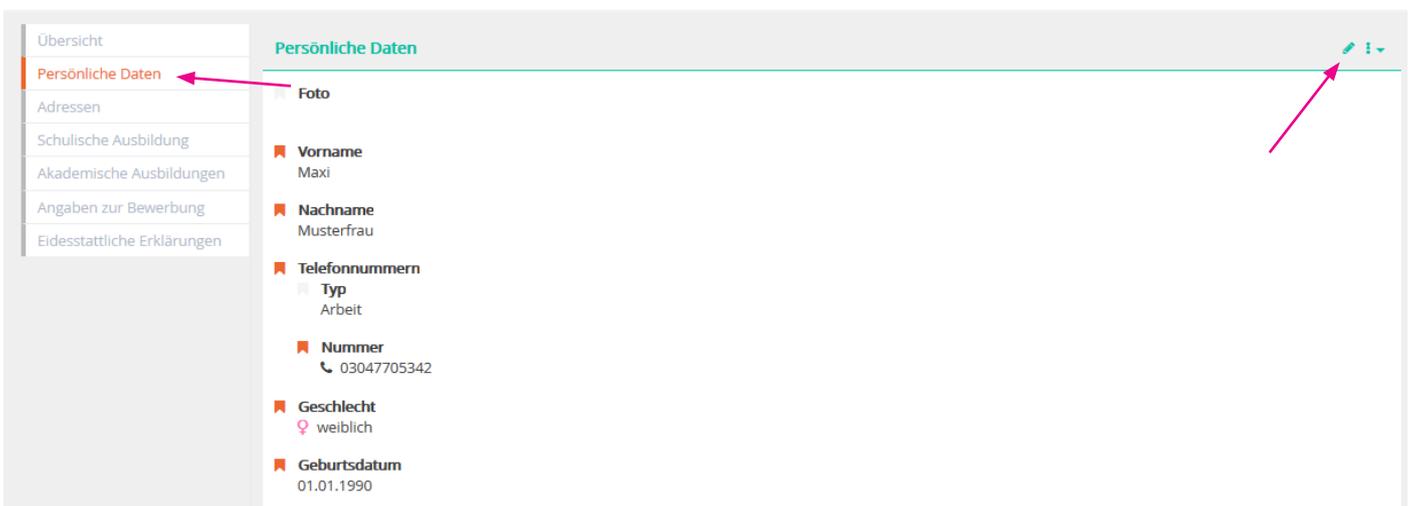
## Schritt 10 - Übersicht der Bewerbungsformulare:

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



## 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.



### Schritt 12 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

Wenn Ihre Angaben vollständig sind, speichern Sie das Formular durch das  Häkchen (oben rechts). Falls Sie weitere Adressen hinzufügen möchten, gehen Sie zum nächsten Tab „Adressen“ oder einfach direkt zum Tab/ Formular „Schulische Ausbildung“..

Fine Arts / Painting: Diploma

Übersicht

**Persönliche Daten**

Adressen

Schulische Ausbildung

Akademische Ausbildungen

Angaben zur Bewerbung

Eidesstattliche Erklärungen

**Persönliche Daten**

Foto

Vorname  
Maxi

Nachname  
Musterfrau

Telefonnummern

Typ  
 Arbeit  Privat  Mobil

Nummer  
03047705342

Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Einträge werden in der rechten oberen Ecke des Formulars angezeigt.  
Noch nicht eingereichte Anträge können Sie hier anzeigen.

Benötigen Sie Hilfe?

Nicht eingereichte Bewerbung zurücksetzen

**Antragsübersicht**

Status  
In Bearbeitung

Vorname  
Maxi

### Schritt 13 - Angaben zur schulischen Ausbildung:

Nachdem alle Angaben vollständig ausgefüllt sind, sichern Sie Ihre Angaben und wechseln Sie zum Formular „Akademische Ausbildung“.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

**Schulische Ausbildung**

Akademische Ausbildungen

Angaben zur Bewerbung

Eidesstattliche Erklärungen

**Schulische Ausbildung**

Sekundarschulabschluss liegt vor

Schulabschluss  
Allgemeine Hochschulreife oder äquivalenter Abschluss

Land in dem der Sekundarschulabschluss erworben wurde  
Deutschland

Bundesland in dem der Sekundarschulabschluss erworben wurde  
Berlin

Stadt in der der Sekundarschulabschluss erworben wurde  
Berlin

Abschlussdatum des Sekundarschulabschlusses

Alle bei einer Datenbearbeitung getätigten Einträge werden in der rechten oberen Ecke des Formulars angezeigt.  
Noch nicht eingereichte Anträge können Sie hier anzeigen.

Benötigen Sie Hilfe?

Nicht eingereichte Bewerbung zurücksetzen

**Antragsübersicht**

Status  
In Bearbeitung

Vorname  
Maxi

### Schritt 14 - Angaben zur akademischen Ausbildung:

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

Hinweis: Geben Sie bitte unter der Überschrift „absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen“ die jeweilige Anzahl an absolvierten Fachsemestern an. Ein Semester entspricht einem halben Jahr.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Schulische Ausbildung

**Akademische Ausbildungen**

Angaben zur Bewerbung

Eidesstattliche Erklärungen

**Akademische Ausbildungen**

suchen

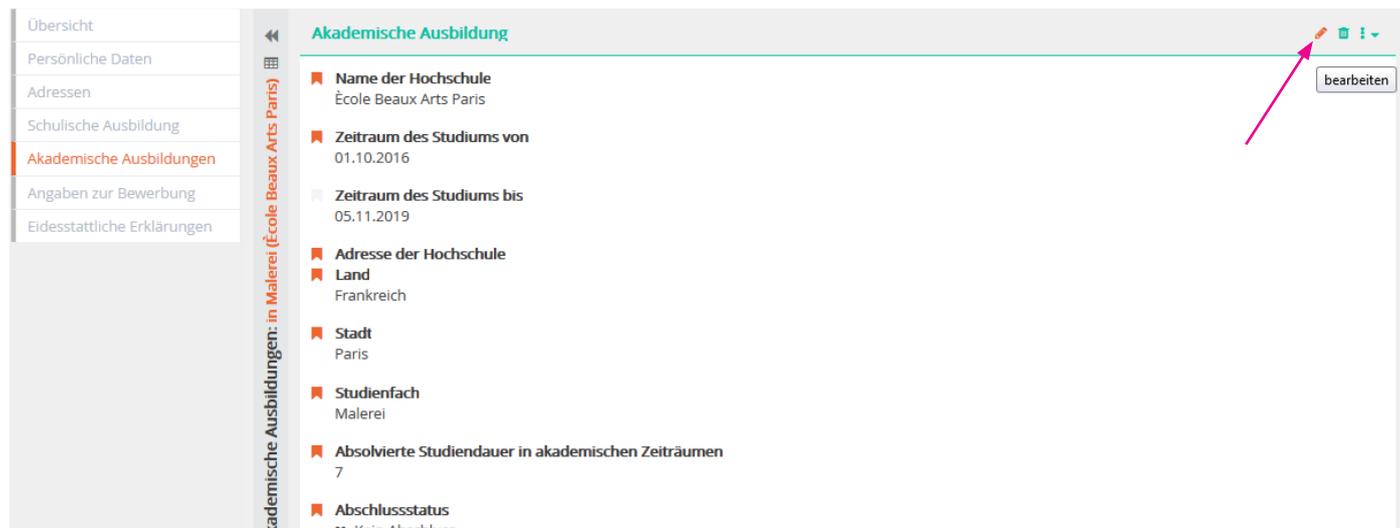
<input type="checkbox"/>	Name der Hochschule	Studienfach	Abschlusstyp	Abschlussstatus
--------------------------	---------------------	-------------	--------------	-----------------

## Schritt 14.2

Nach dem Speichern des Eintrags wird Ihnen dieser in einer Liste angezeigt. Klicken Sie auf die jeweilige Zeile Ihres eingetragenes Studiums, um gegebenenfalls Angaben zur akademischen Ausbildung zu ändern.



<input type="checkbox"/>	Name der Hochschule	Studienfach	Abschlusstyp	Abschlussstatus
<input type="checkbox"/>	UDK	Visuelle Kommunikation	Bachelor	🎓 Abschluss vorhanden



**Akademische Ausbildung**

**Name der Hochschule**  
École Beaux Arts Paris

**Zeitraum des Studiums von**  
01.10.2016

**Zeitraum des Studiums bis**  
05.11.2019

**Adresse der Hochschule**

**Land**  
Frankreich

**Stadt**  
Paris

**Studienfach**  
Malerei

**Absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen**  
7

**Abschlussstatus**  
✘ Kein Abschluss

bearbeiten

## Schritt 14.3

Speichern Sie  nachdem Sie Änderungen vorgenommen haben und fahren mit „Angaben zur Bewerbung“ fort.

## Schritt 15 - Angaben zur Bewerbung / Hochladen von Dateien:

Mit dem Online-Formular müssen folgende Bewerbungsunterlagen (bitte nur als PDF-Dateien) hochgeladen werden:



1 Digitales Portfolio (max. 20MB). In Ihr Portfolio können Sie auch Weblinks einfügen. Beachten Sie dabei: Filesharing-Links wie „wetransfer“ oder „googledrive“ werden nicht angenommen und schließen Sie von der Bewerbung aus.



2 Nachweise bisheriger Studienleistungen oder -abschlüsse, ggf. Immatrikulationsbescheinigung, falls Sie noch an einer Hochschule/Universität eingeschrieben sind.



3 Lebenslauf - Angaben zum bisherigen Studienverlauf, Praktikas, Studienreisen, Ausstellungen, Arbeitserfahrungen im studienrelevanten Bereich etc.



4 APS-Nachweis - Nur von chinesischen und vietnamesischen Bewerber\_innen, die in der Heimat ein Hochschulstudium begonnen oder abgeschlossen haben.



5 Sprachnachweis - Internationale Bewerber\_innen müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens einen Sprachnachweis entsprechend der abgeschlossenen Qualifikationsstufe A2/B1 (für die Freie Kunst) oder B1/B2 (für die Designfachgebiete) nachweisen. Bitte laden Sie Ihren aktuellsten Sprachnachweis oder eine Kursbestätigung Ihres derzeitigen Sprachkurses als pdf-Datei hoch.

Klicken Sie oben rechts auf dem Stift, um mit dem hochladen der Dokumente zu starten. Nachdem alle Dateien vollständig hochgeladen sind, sichern Sie Ihre Angaben.

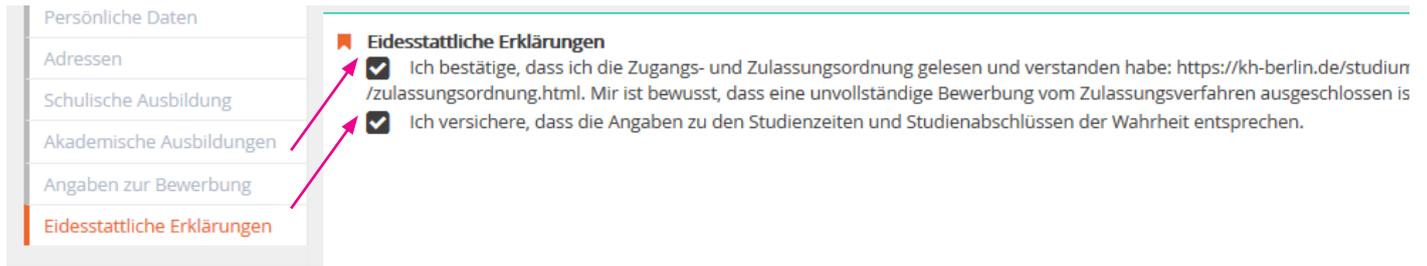
The screenshot shows the 'Angaben zur Bewerbung' section of an online application form. On the left is a navigation menu with items: Übersicht, Persönliche Daten, Adressen, Schulische Ausbildung, Akademische Ausbildungen, **Angaben zur Bewerbung** (highlighted), and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area is titled 'Angaben zur Bewerbung' and contains several sections, each with an upload icon and instructions:

- Angaben für den Hochschul-/Fachrichtungswechsel:** Hier kann ein Link zu Ihrer künstlerisch/gestalterischen Website oder Ihrem Online Portfolio eingegeben werden. Filesharing links sind nicht erlaubt und führen zum Ausschluss Ihrer Bewerbung! Achten Sie darauf, dass die URL vollständig ist.
- Portfolio (Datei):** Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind GIF, JPEG, PNG, TIFF.
- Studiennachweis (Transcript of Records o.ä.):** Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF. Bitte als pdf-Datei hochladen.
- Tabellarischer Lebenslauf:** Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF.
- APS:** Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF. Falls Studium in VR China, Mongolei oder Vietnam. Bitte als pdf-Datei hochladen.
- Deutschkenntnisse:** Muttersprache
- Sprachnachweis (nur bei internationalen Bewerbungen):** (This section is currently disabled, indicated by a greyed-out background)

Red arrows in the image point to the upload icons for 'Portfolio (Datei)', 'Studiennachweis', 'Tabellarischer Lebenslauf', 'APS', and 'Sprachnachweis'.

## Schritt 16 - Eidesstattliche Erklärungen:

Bitte akzeptieren Sie die angegebenen Erklärungen und sichern  Sie diese.



Persönliche Daten

Adressen

Schulische Ausbildung

Akademische Ausbildungen

Angaben zur Bewerbung

**Eidesstattliche Erklärungen**

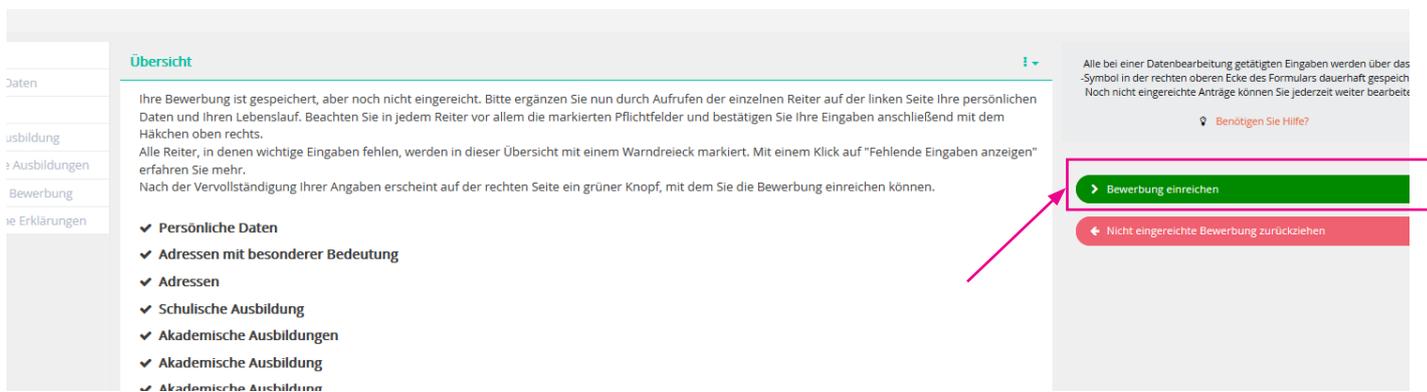
**Eidesstattliche Erklärungen**

- Ich bestätige, dass ich die Zugangs- und Zulassungsordnung gelesen und verstanden habe: <https://kh-berlin.de/studium/zulassungsordnung.html>. Mir ist bewusst, dass eine unvollständige Bewerbung vom Zulassungsverfahren ausgeschlossen ist.
- Ich versichere, dass die Angaben zu den Studienzeiten und Studienabschlüssen der Wahrheit entsprechen.

## 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.



Übersicht

Ihre Bewerbung ist gespeichert, aber noch nicht eingereicht. Bitte ergänzen Sie nun durch Aufrufen der einzelnen Reiter auf der linken Seite Ihre persönlichen Daten und Ihren Lebenslauf. Beachten Sie in jedem Reiter vor allem die markierten Pflichtfelder und bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit dem Häkchen oben rechts.

Alle Reiter, in denen wichtige Eingaben fehlen, werden in dieser Übersicht mit einem Warndreieck markiert. Mit einem Klick auf "Fehlende Eingaben anzeigen" erfahren Sie mehr.

Nach der Vervollständigung Ihrer Angaben erscheint auf der rechten Seite ein grüner Knopf, mit dem Sie die Bewerbung einreichen können.

- Persönliche Daten
- Adressen mit besonderer Bedeutung
- Adressen
- Schulische Ausbildung
- Akademische Ausbildungen
- Akademische Ausbildung
- Akademische Ausbildung

**Bewerbung einreichen**

Nicht eingereichte Bewerbung zurückziehen

## Schritt 18 - 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).



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.

Bitte beachten Sie unbedingt die Deadline, da das Bewerbungsportal mit Ablauf des 20. Mai bzw. des 2. Januar 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 eingefordert.

Nach Prüfung der hochgeladenen Unterlagen erhalten diejenigen Bewerber\_innen eine Einladung zur Zugangsprüfung (ca. 3-4 Wochen nach Bewerbungsschluss), deren eingereichten Unterlagen / Portfolio die künstlerische Eignung für das angestrebte Studienfach erkennen lässt.

Die Zulassungsgespräche finden im Rahmen der künstlerischen Zulassungsprüfung Mitte/ Ende Februar statt. Skypeinterviews sind für internationale Bewerber\_innen in der Regel möglich.

Über die Zulassung sowie über die Einstufung in das entsprechende Fachsemester entscheidet die Zulassungskommission des Fachgebietes aufgrund der künstlerischen Eignung (Portfolio), 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  
Bühringstr. 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](mailto:studienberatung@kh-berlin.de)