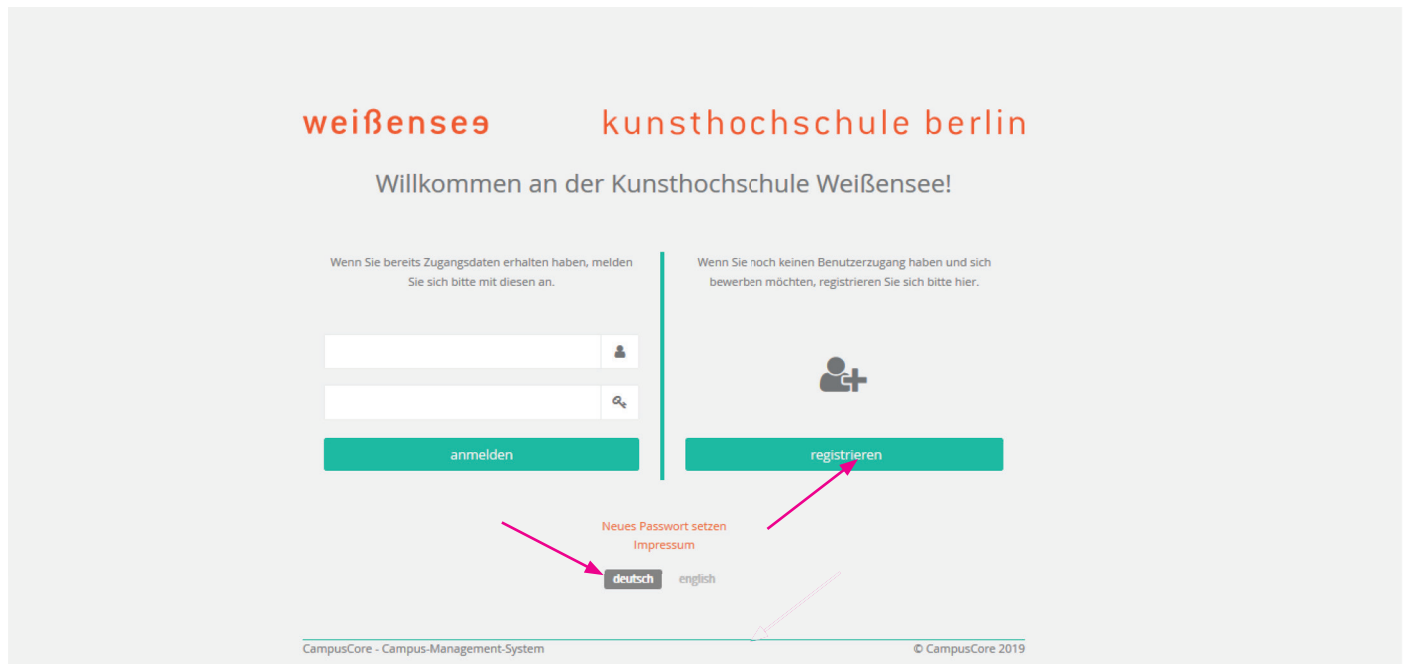


Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Bewerbung zum Hochschulwechsel (Bachelor-Design und Freie Kunst/ Diplom) Bewerbungszeiträume: 1.–31. Mai für das WiSe und vom 1.Dezember – 2. Januar für das SoSe

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.

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



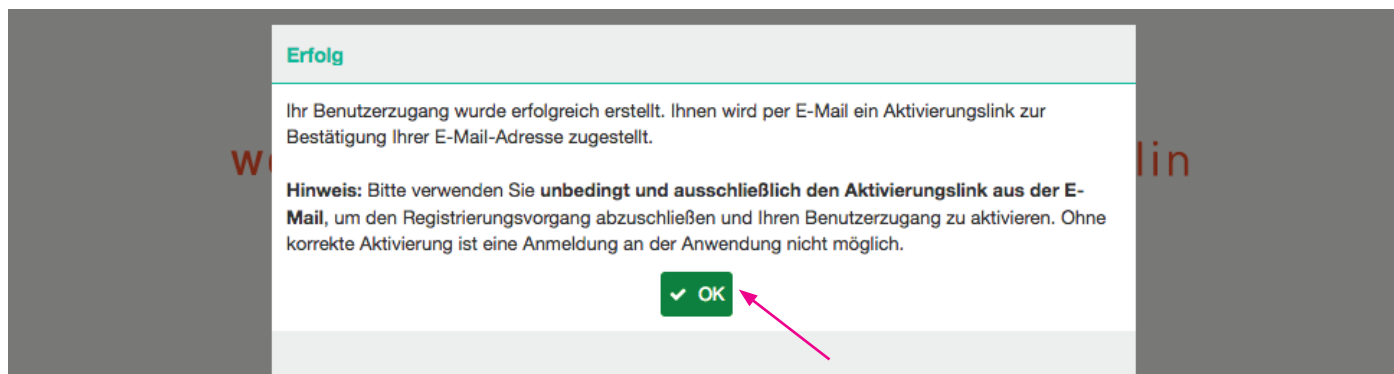
Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

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

The screenshot shows the registration form with orange markers indicating required fields. The form is divided into two main sections: 'Zugangsdaten' (Login Data) and 'Stammdaten' (Personal Data). The 'Zugangsdaten' section includes fields for 'E-Mail / Benutzername' (with a value of 'berlin@duett-design.de'), 'Passwort' (with a strength indicator), and 'Alias'. The 'Stammdaten' section includes fields for 'Vorname', 'Postleitzahl', 'Stadt', and 'Land'. At the bottom, there is a section for 'Einverständniserklärung' (Consent Declaration) with two checkboxes: 'Ich stimme zu, dass die Hochschulverwaltung meine Daten einsehen und bearbeiten darf.' and 'Ich stimme zu, dass meine Daten in Datenverarbeitungssystemen gespeichert und elektronisch verarbeitet werden dürfen.' Both checkboxes are checked. At the bottom right, there are two buttons: '→ fortsetzen' (Continue) and 'abbrechen' (Cancel).

Schritt 3 - Registrierung abschließen:

Sobald Sie auf „ok“ geklickt haben, bekommen Sie eine E-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! Der Absender lautet: no-reply@kh-berlin.de Es kann einige Minuten dauern, bis die Email mit Betreff „Aktivierung des Benutzer_innenzugangs / User account activation“ zugestellt ist. Der Link ist 48 Stunden aktiv!

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: [f5592](#)

[a064-992835ecf1da](#)

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

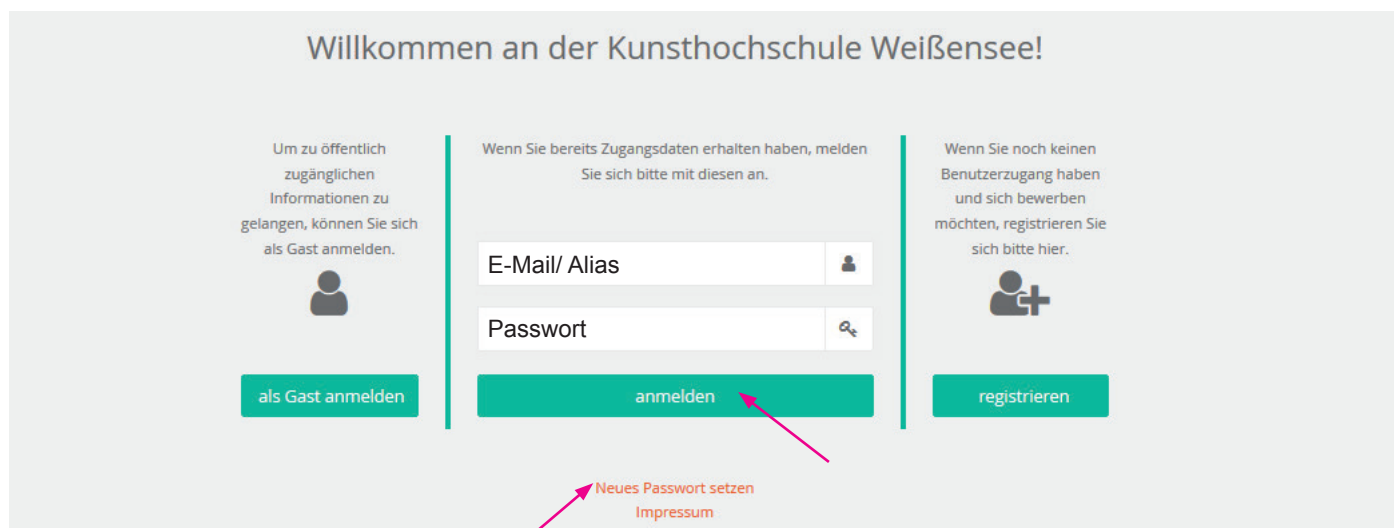
Mit freundlichen Grüßen

Ihr Referat Studienangelegenheiten

Schritt 5 - Anmelden:

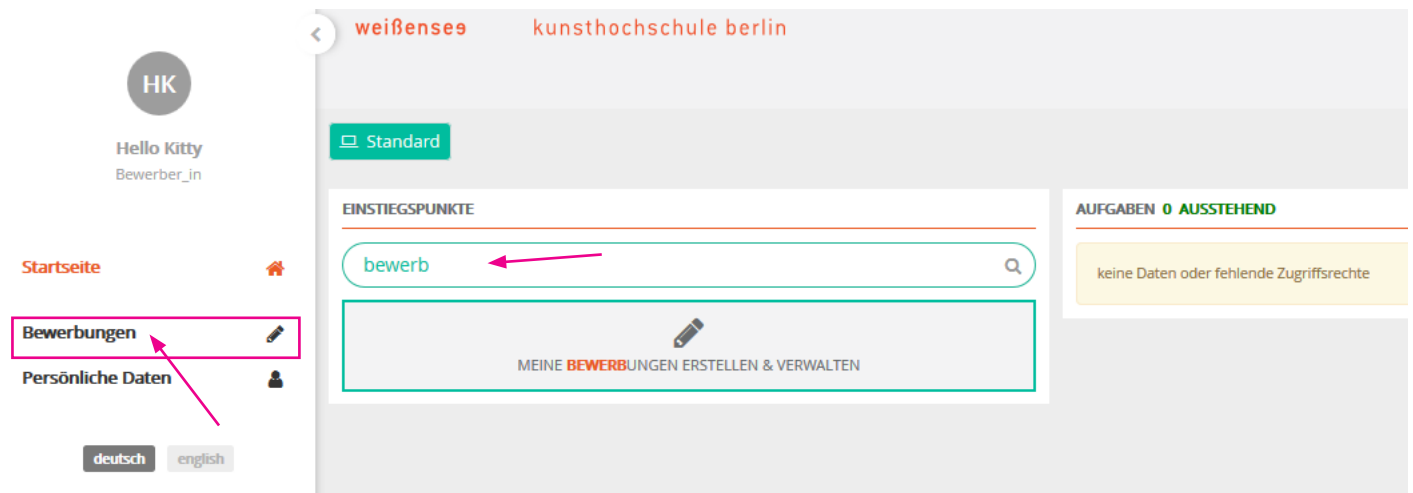
Bitte melden Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten an!

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie jederzeit ein neues Passwort erstellen!



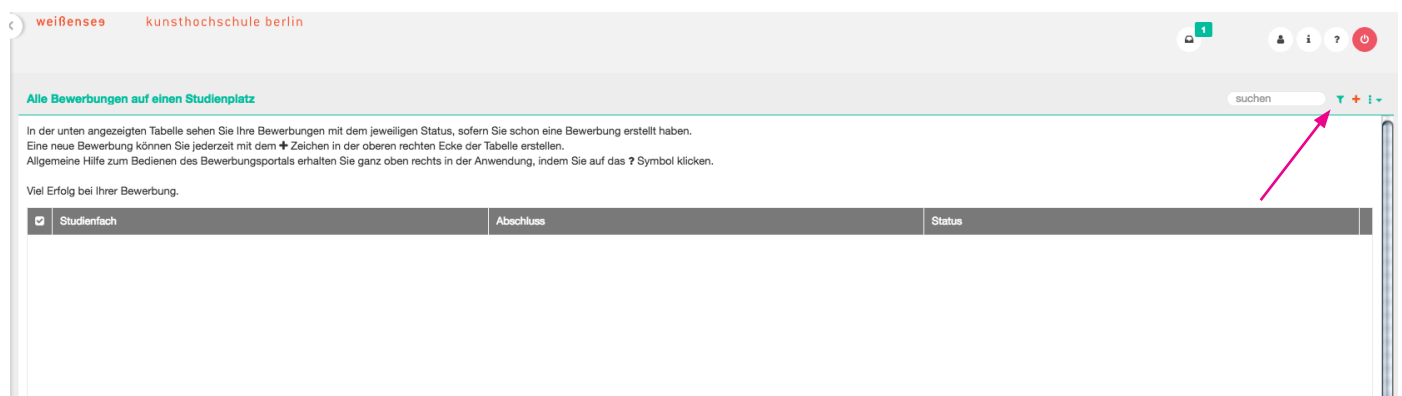
Schritt 6 - Ihr Account:

Nun befinden Sie sich in Ihrem Account und können unter „Bewerbung“ (linke Spalte) mit der Online-Bewerbung zum Hochschulwechsel starten oder im Suchfeld das Wort Bewerbung eingeben, um zu „Meine Bewerbung erstellen und verwalten“ zu gelangen.



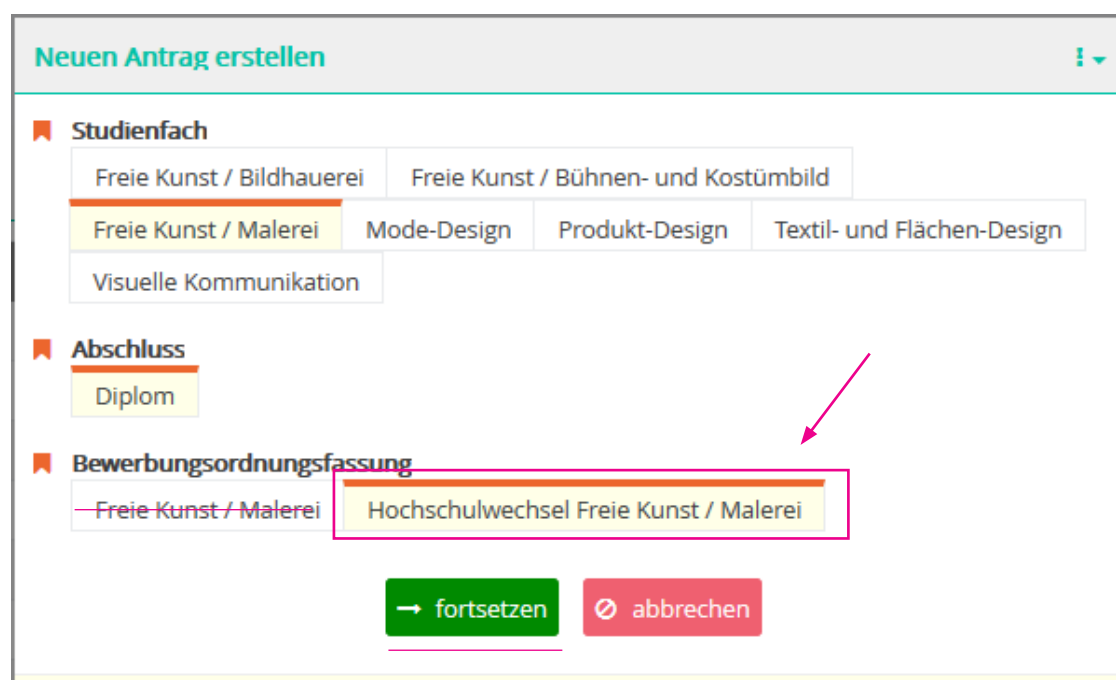
Schritt 7 - Bewerbung erstellen:

Erstellen Sie Ihre Bewerbung mit dem  -Zeichen (oben rechts).



Schritt 8 - Fachgebiet auswählen:

Wählen Sie zuerst Ihr gewünschtes Fachgebiet aus, klicken Sie dann auf „Hochschulwechsel“ unter der Bewerbungsordnungsfassung und setzen sie fort.



Schritt 9 - Überprüfen:

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

Neuen Antrag erstellen

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung für einen Fachrichtungswechsel nur für Student_innen der knb möglich ist.

Bewerbungsordnungsfassung
Diplom in Freie Kunst / Malerei

Bewerbungszeitraum
27.10.2017, 00:00:00 - 10.12.2017, 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

Persönliche Daten
Adressen
Schulische Ausbildung
Akademische Ausbildungen
Angaben zur Bewerbung
Eidesstattliche Erklärungen



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 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 [Fehlende Eingaben anzeigen](#)
- ⚠ Akademische Ausbildung [Fehlende Eingaben anzeigen](#)
- ⚠ Angaben zur Bewerbung [Fehlende Eingaben anzeigen](#)
- ⚠ Eidesstattliche Erklärungen [Fehlende Eingaben anzeigen](#)

← Nicht


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
Adressen
Schulische Ausbildung
Akademische Ausbildungen
Angaben zur Bewerbung
Eidesstattliche Erklärungen


Persönliche Daten

 Foto

Vorname
Maxi

Nachname
Musterfrau

Telefonnummern


 Typ
Arbeit

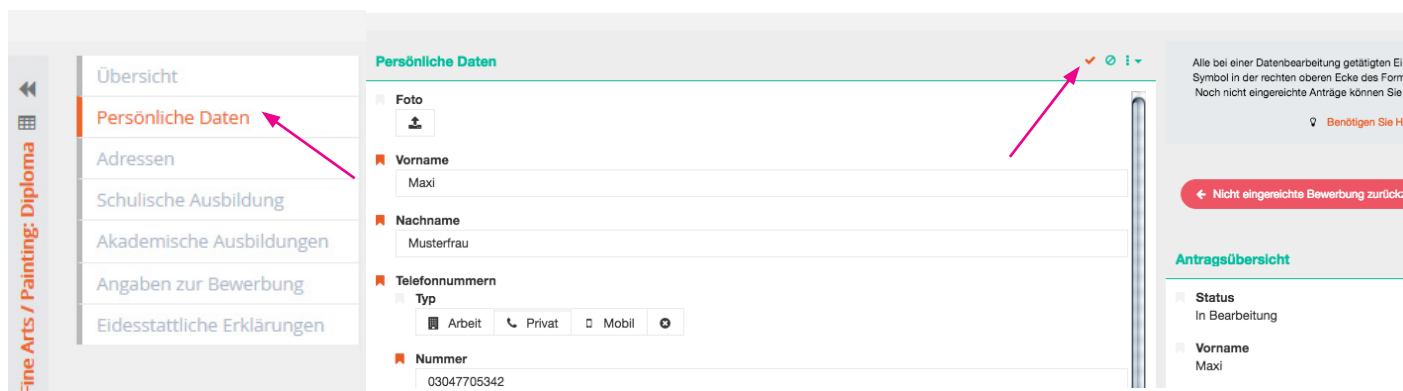
Nummer
03047705342

Geschlecht
♀ weiblich


Geburtsdatum
01.01.1990

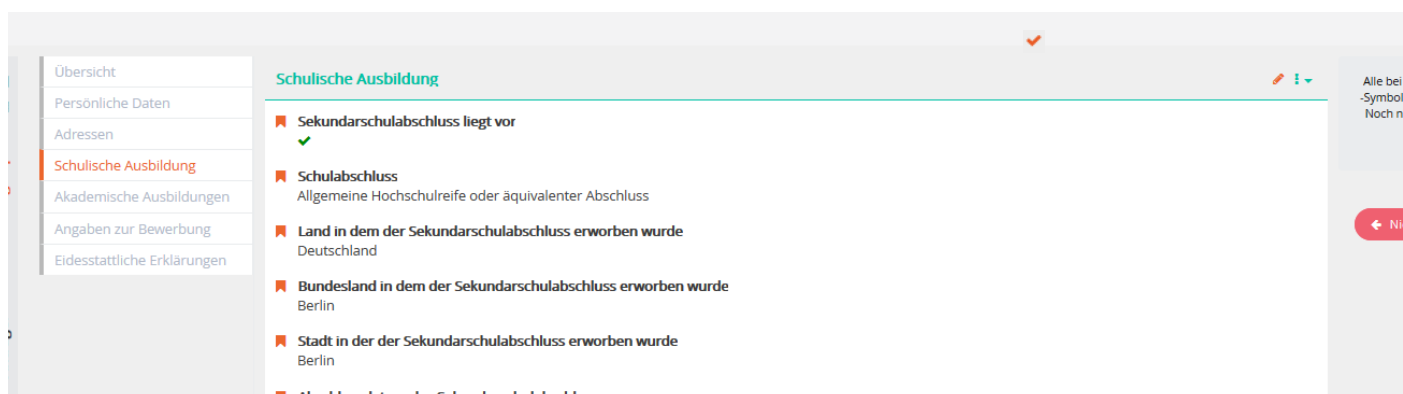
Schritt 12 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

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“..




Schritt 13 - Angaben zur schulischen Ausbildung:

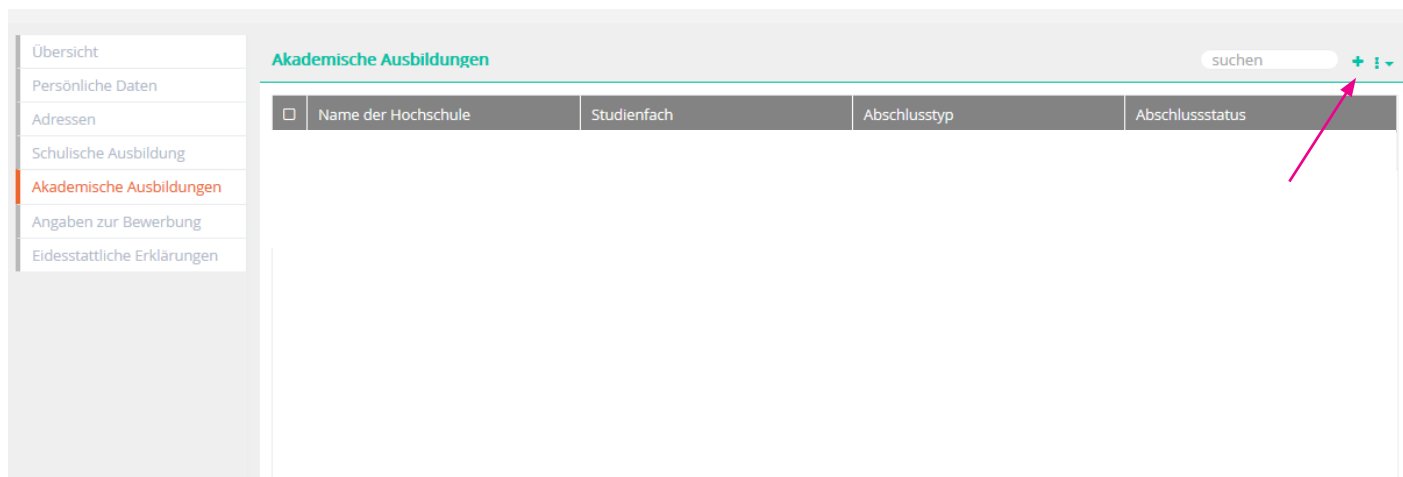
Nachdem alle Angaben vollständig ausgefüllt sind, sichern  Sie Ihre Angaben und wechseln Sie zum Formular „Akademische Ausbildung“.



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.



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.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Schulische Ausbildung

Akademische Ausbildungen

Akademische Ausbildungen

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

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Schulische Ausbildung

Akademische Ausbildungen

Angaben zur Bewerbung

Eidesstattliche Erklärungen

◀

📅

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.

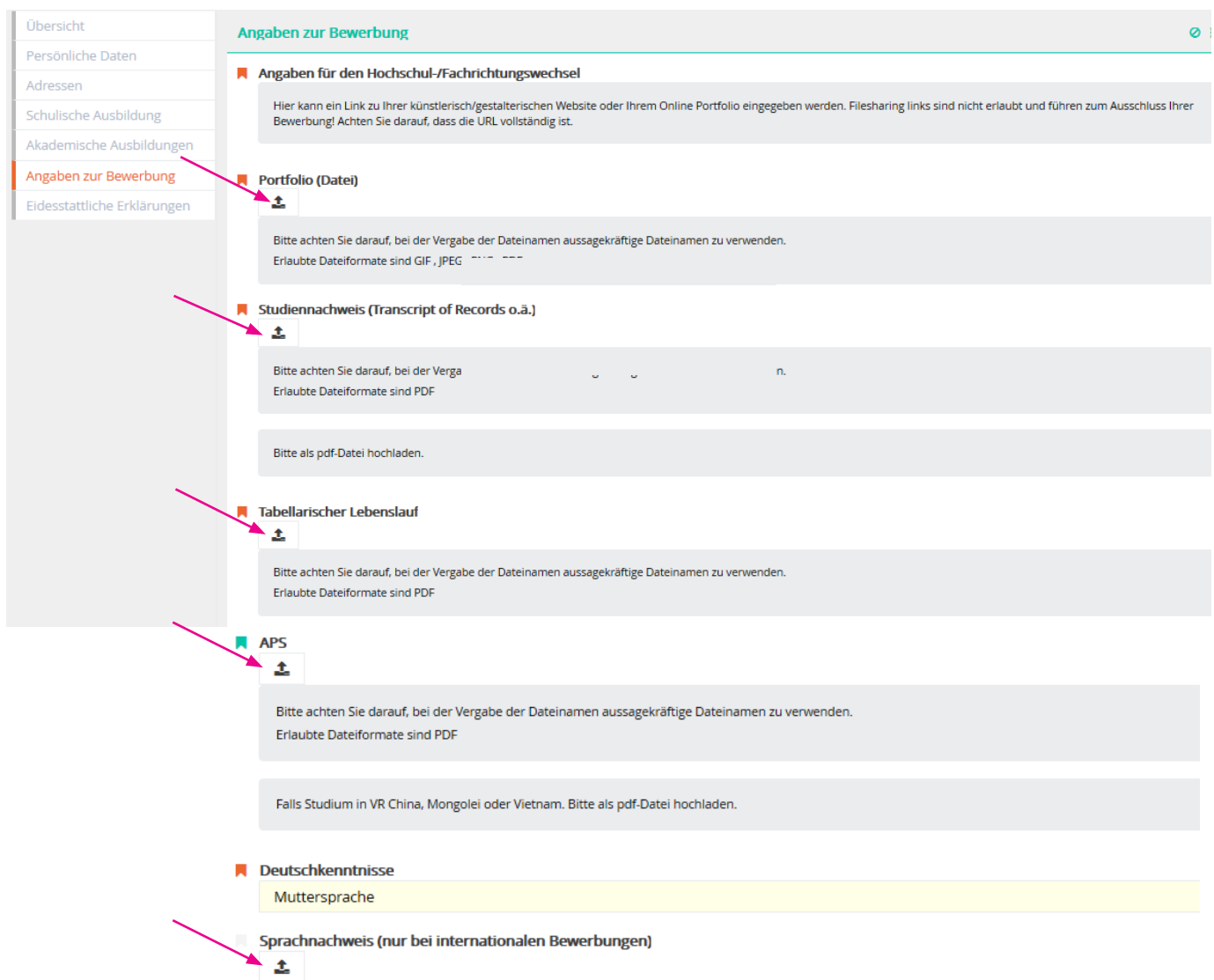


4 APS-Nachweis - Nur von chinesischen und vietnamesischen Bewerber_innen, die in der Heimat ein Hochschulstudium begonnen oder abgeschlossen haben.



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' (Application Details) section of a web form. On the left is a sidebar with navigation links: 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 button (document icon with an arrow):

- Angaben für den Hochschul-/Fachrichtungswechsel**: Includes a text box for a link to a portfolio or website.
- Portfolio (Datei)**: Includes a text box for file upload and a note: 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind GIF, JPEG, PNG, PDF'.
- Studiennachweis (Transcript of Records o.ä.)**: Includes a text box for file upload and a note: 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF'. Below it is a button: 'Bitte als pdf-Datei hochladen.'.
- Tabellarischer Lebenslauf**: Includes a text box for file upload and a note: 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF'.
- APS**: Includes a text box for file upload and a note: 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF'. Below it is a button: 'Falls Studium in VR China, Mongolei oder Vietnam. Bitte als pdf-Datei hochladen.'.
- Deutschkenntnisse**: Includes a text box for 'Muttersprache'.
- Sprachnachweis (nur bei internationalen Bewerbungen)**: Includes a text box for file upload and a note: 'Bitte achten Sie darauf, bei der Vergabe der Dateinamen aussagekräftige Dateinamen zu verwenden. Erlaubte Dateiformate sind PDF'.

Red arrows point to the upload buttons for 'Portfolio (Datei)', 'Studiennachweis (Transcript of Records o.ä.)', 'Tabellarischer Lebenslauf', 'APS', and 'Sprachnachweis (nur bei internationalen Bewerbungen)'.

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 31. 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 Aufnahmeverfahrens 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