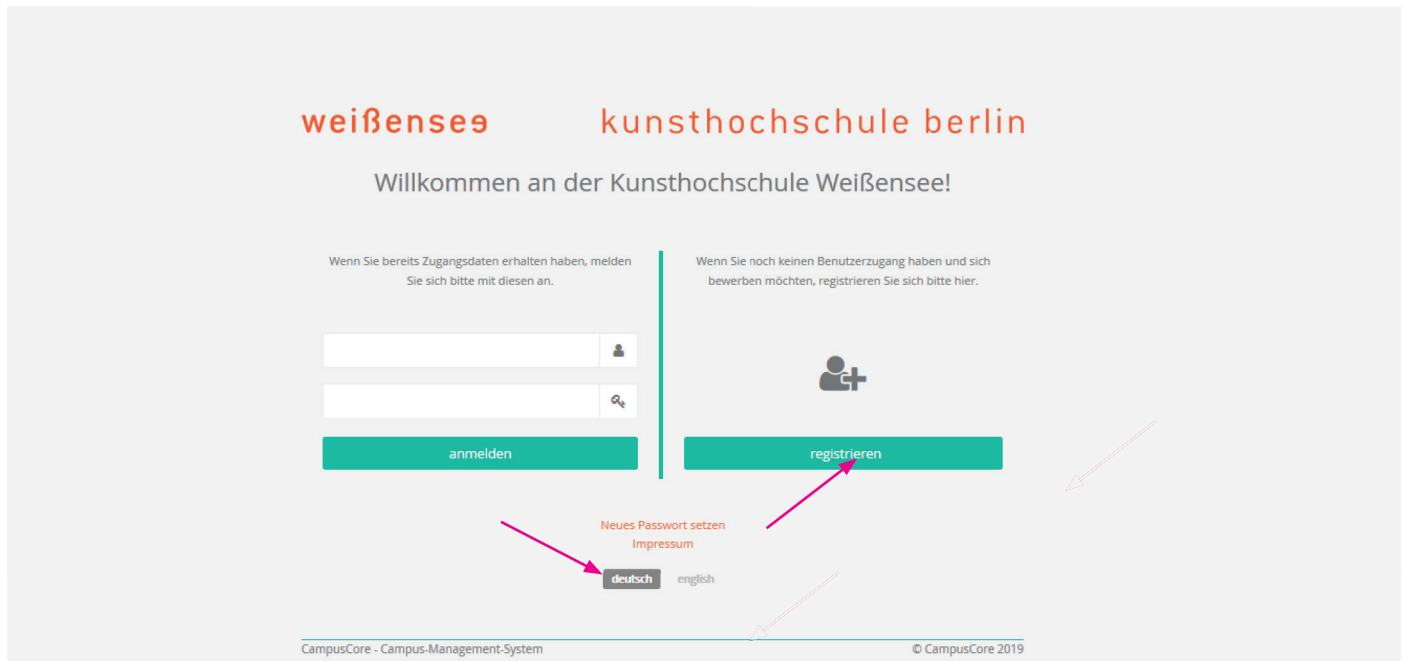


Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Registrierung zur Eignungsprüfung (Bachelor-Design und Freie Kunst/ Diplom)

Bewerbungszeitraum: 1. Nov - 10. Dez 2020 für das WS 2021/22

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 ). Bitte akzeptieren Sie beide Felder der Einverständniserklärung, um die Registrierung fortzusetzen.

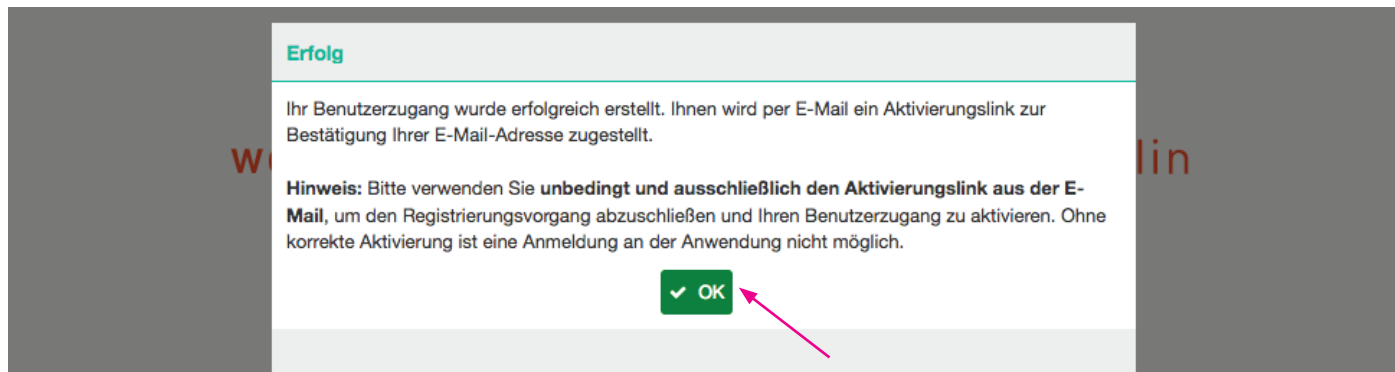
The screenshot shows the registration form with the following sections and fields:

- Zugangsdaten**
 - E-Mail / Benutzername**: A text field containing 'berlin@duett-design.de'.
 - Passwort**: Two text fields for password entry, with a green checkmark indicating the password is valid.
 - Einverständniserklärung**: Two checkboxes, both of which are checked.
- Stammdaten**
 - Vorname**: A text field.
 - Postleitzahl**: A text field.
 - Stadt**: A text field.
 - Land**: A text field with a dropdown arrow.

At the bottom of the form, there are two buttons: '→ fortsetzen' (green) and '↻ abbrechen' (red). A pink arrow points from the 'fortsetzen' button to the 'abbrechen' button.

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! 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: [f5592b1d-60ca064-992835ecf1da](#)

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

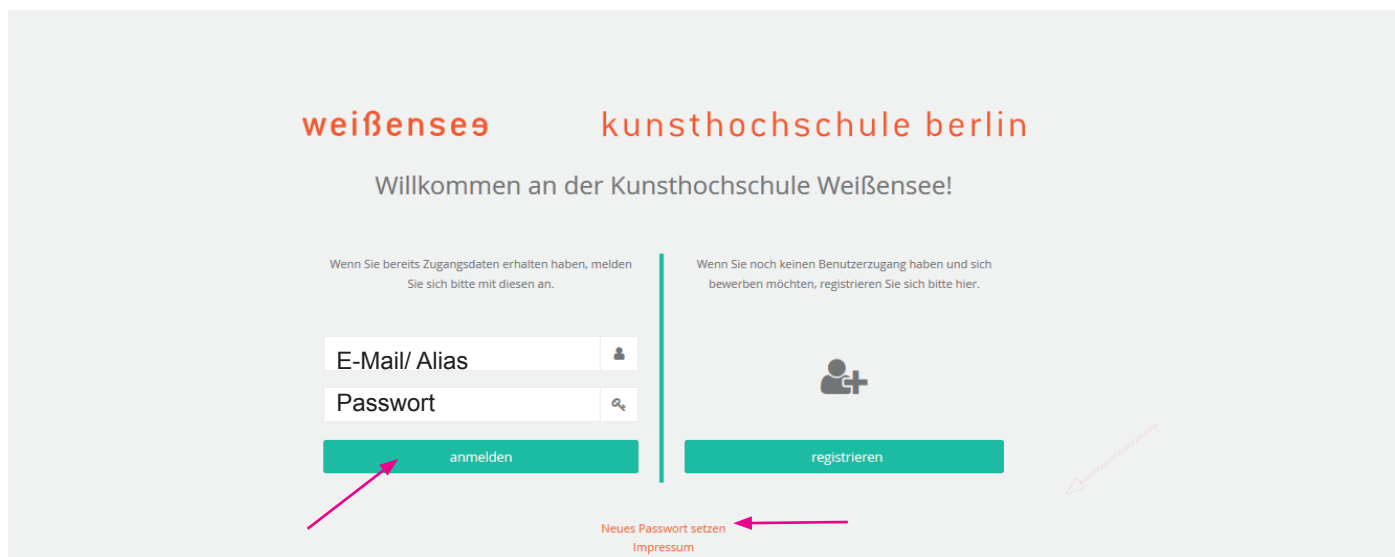
Mit freundlichen Grüßen

Ihr Referat Studienangelegenheiten

Schritt 5 - Anmelden:

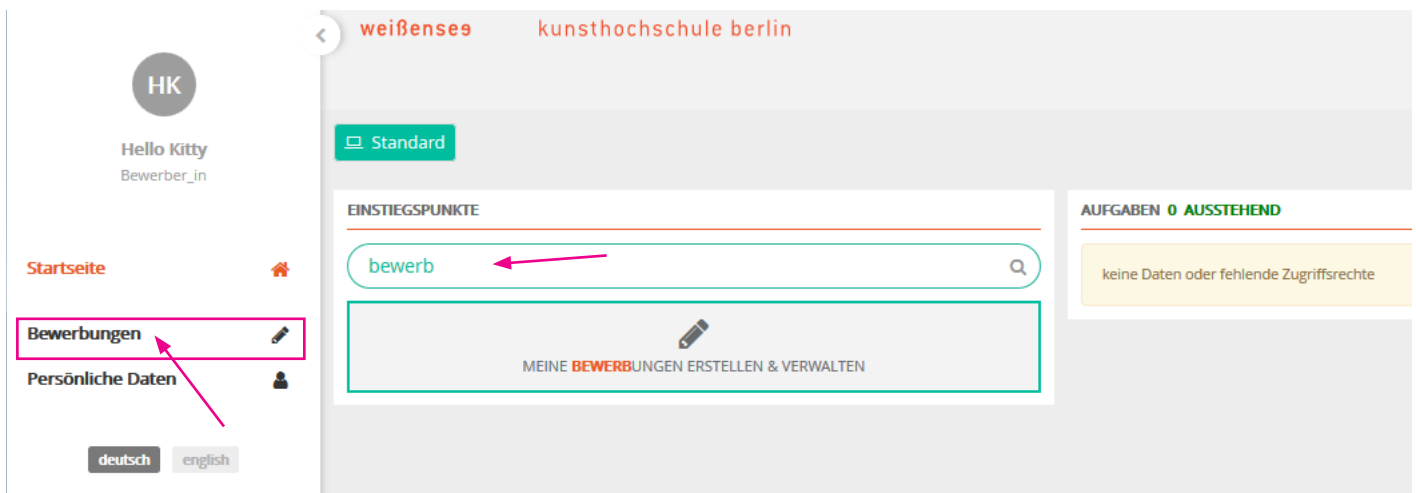
Bitte melden Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten an!

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie jederzeit ein neues Passwort über „neues Passwort setzen“ erstellen!



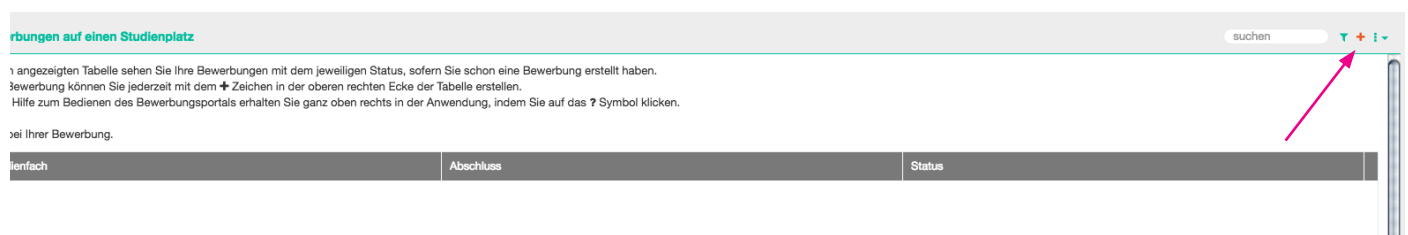
Schritt 6 - Ihr Account:

Nun befinden Sie sich in Ihrem Account und können unter „Bewerbungen“ (linke Spalte mit der Online-Registrierung/Bewerbung zur Eignungsprüfung starten, oder im Suchfeld „Bewerbung“ eingeben, um zu „Meine Bewerbung erstellen und verwalten“ zu gelangen.



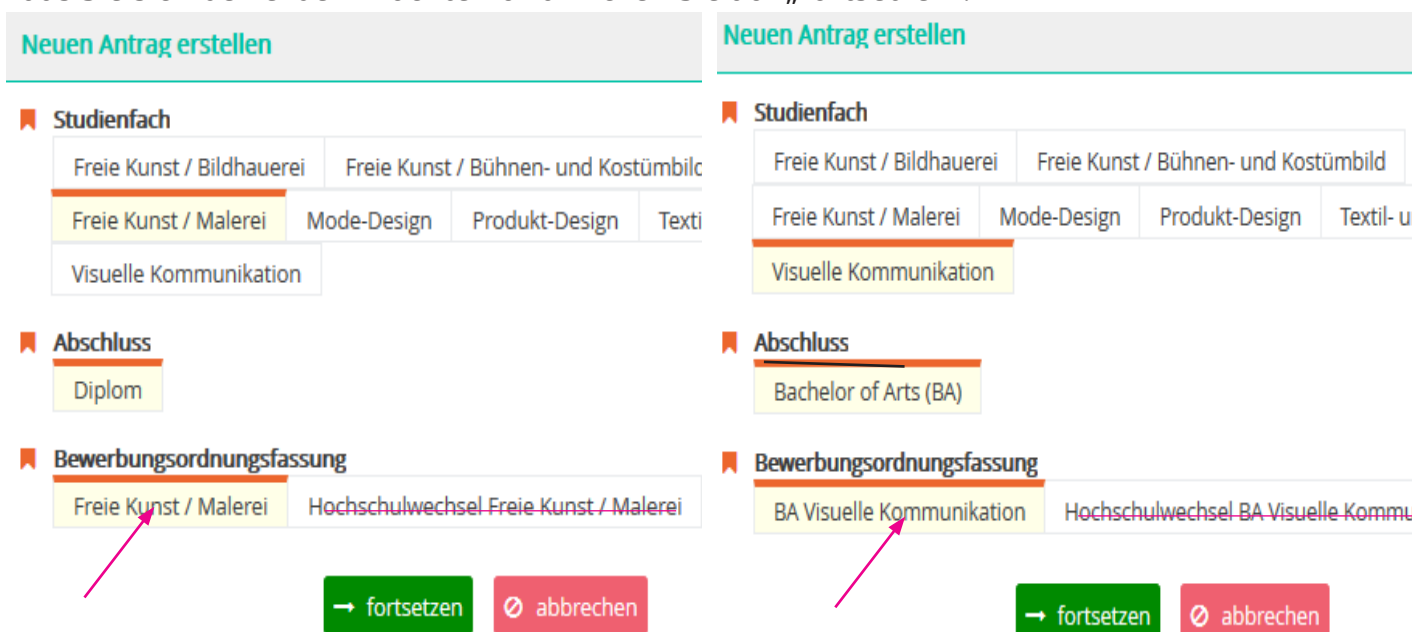
Schritt 7 - Bewerbung erstellen:

Erstellen Sie Ihre Bewerbung mit dem **+** Zeichen (oben rechts neben dem Suchfeld).



Schritt 8 - Fachgebiet auswählen:

Wählen Sie Ihr Studienfach und den Abschluss „Bachelor of Arts (BA)“ oder „Diplom“ aus, für das Sie sich bewerben möchten und klicken Sie auf „fortsetzen“.



Wenn Sie noch unentschlossen sind und sich für ein weiteres Fachgebiet bewerben möchten, starten Sie einfach erneut ab Schritt 7, indem Sie erneut auf das **+** -Zeichen klicken. Bedenken Sie hier, dass für jedes Fachgebiet eine Mappe erstellt werden muss.

Schritt 9 - Überprüfen:

Überprüfen Sie, ob Sie sich für das richtige Fachgebiet 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. Bitte alle  Pflichtfelder des Bewerbungsformulars ausfüllen und auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen.

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:

Wenn Sie bereits einen Sekundarabschluss haben oder im Zuge sind diesen zu absolvieren, wählen Sie „ja“ und füllen bitte alle Felder aus.

Sichern  Sie Ihre Angaben und wechseln Sie zum Formular „Bisherige berufliche Praxis“, wenn Sie bereits Praktika, Berufsausbildungen oder auch Arbeitserfahrungen im studienrelevanten Bereich erworben haben oder sich gerade im Arbeitsverhältnis befinden.

Schritt 14 - Angaben zur bisherigen beruflichen Praxis:

Befinden Sie sich derzeit im Praktikum oder haben bereits eins absolviert, klicken Sie auf das Pluszeichen  und füllen das Formular aus. Hier können auch Arbeitserfahrungen oder Berufsausbildungen im studienrelevanten Bereich eingegeben werden (einfach erneut auf das Pluszeichen klicken). Falls Sie bisher keine Praktika absolviert oder Arbeitserfahrungen gesammelt haben, überspringen Sie einfach das Formular.

Hinweis: Bewerber_innen für die BA-Designfachgebiete müssen einen Nachweis über das Vorpraktikum im studienrelevanten Bereich (6-8 Wochen) erbringen, auch für das Fachgebiet Bühnenbild ist ein Praktikum erwünscht, jedoch nicht verpflichtend. Es hat keine Nachteile für Sie, wenn Sie bisher kein Praktikum vorweisen können. Der Nachweis kann auch später eingereicht werden, spätestens zum Studienbeginn.

Schritt 14.2 - Hochladen von Praktikabescheinigungen bzw. Arbeitsnachweise

Wenn Sie Arbeitserfahrungen, Berufsausbildungen oder Praktika eingepflegt haben, müssen auch entsprechende Nachweise hochgeladen werden. Dazu klicken Sie einfach auf die jeweilige Zeile der Arbeitserfahrungen und laden unter dem Feld Bescheinigung den Nachweis hoch. Falls kein Nachweise, Verträge oder Zeugnis vorliegen haben, laden Sie vorab ein formloses Schreiben hoch, aus dem hervorgeht, wann Sie es einreichen können.

Arbeitserfahrung erstellen

Art der kunst-/berufspraktischen Erfahrung
Arbeitsstelle

Zeitraum
Beginn: 05.06.2019
Ende:

Name der Institution oder Organisation
Muster AG

Bezeichnung oder Beschreibung der Tätigkeit/des Projekts
Beispieltätigkeit

Stadt
Berlin

Land
Deutschland (DEU)

fortsetzen abbrechen

Nachdem Sie alle Nachweise hochgeladen und gesichert  haben, fahren Sie mit dem Formular „Akademische Ausbildungen“ fort, falls Sie bereits Student_in sind oder waren.

Schritt 15 - Angaben zur akademischen Ausbildung:

Klicken Sie auf das  Zeichen, um akademische Ausbildungen hinzuzufügen, wenn Sie bereits studiert haben oder noch an einer Universität oder Hochschule immatrikuliert sind. Wenn Sie noch kein Hochschulstudium begonnen haben, können Sie den Tab einfach überspringen. Hinweis: Geben Sie bitte unter der Überschrift „absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen“ die jeweilige Anzahl an absolvierten Fachsemestern an.

Akademische Ausbildungen

Name der Hochschule	Studienfach	Abschlusstyp	Abschlusstatus
---------------------	-------------	--------------	----------------

Akademische Ausbildungen: Bachelor in Musterwissenschaften (Muster)

Zeitraum des Studiums von: 22.07.2010

Zeitraum des Studiums bis: 15.07.2016

Adresse der Hochschule
Land: Deutschland
Bundesland: Berlin
Stadt: Berlin

Studienfach: Musterwissenschaften

Absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen: 9

Absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen in Deutschland

Abschlusstatus: Abschluss vorhanden

Schritt 15.1 - Angaben zu der absolvierten Studiendauer in Deutschland

Klicken Sie auf die jeweilige Zeile Ihres eingetragenen Studiums, um zum Formular zu gelangen und um die Anzahl der Fachsemester in Deutschland, unter der Überschrift „absolvierte Studiendauer in akademischen Zeiträumen in Deutschland“, hinzuzufügen.

Schritt 16 - Angaben zu den Sprachkenntnissen / APS Bescheinigung:

Zum Zeitpunkt der Bewerbung müssen internationale Bewerber_innen mindestens ein Sprachnachweis entsprechend der abgeschlossenen Qualifikationsstufe A2 nachweisen. Bitte laden Sie Ihren aktuellsten Sprachnachweis als pdf-Datei hoch, es ist auch eine Bestätigung des derzeitigen Sprachkursniveaus ausreichend.

(Von chinesischen und vietnamesischen Bewerber_innen, die in der Heimat bereits ein Hochschulstudium begonnen oder abgeschlossen haben, benötigen wir zusätzlich den APS-Nachweis als PDF-Datei).

Sichern Sie  und vergewissern Sie sich, dass alle Dokumente hochgeladen sind.

Schritt 17 - Eidesstattliche Erklärungen:

Bitte akzeptieren Sie die angegebenen Erklärungen und sichern  Sie diese.

Schritt 18 - Angaben überprüfen und Bewerbung einreichen:

Wenn Sie die Eidestattlichen Erklärungen akzeptiert und die Formulare vollständig ausgefüllt haben, erscheint ein grüner Button „Bewerbung einreichen“. Bitte beachten Sie, dass Sie keine Angaben mehr ändern können, sobald Sie das Bewerbungsformular abgesendet haben. Bitte prüfen Sie alle Angaben, denn nur, wenn alle Formulare vollständig ausgefüllt und alle geforderten Dokumente hochgeladen sind, können Sie die Bewerbung erfolgreich abschließen und einreichen.

Schritt 19 - Bewerbungsprozess abschließen:

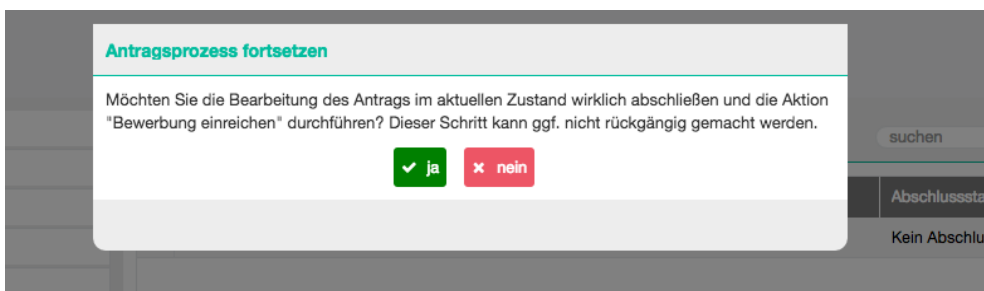
Bestätigen Sie mit „ja“, um Ihre Bewerbung einzureichen.

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 10. Dezember 2020 schließt.

Wenn Sie noch unentschlossen sind und sich für ein weiteres Fachgebiet bewerben möchten, starten Sie einfach erneut ab Schritt 7. Bedenken Sie hier, dass für jedes Fachgebiet eine Mappe erstellt werden muss.



Vielen Dank für Ihre Bewerbung.

Sie erhalten kurz nach der der Bewerbungsfrist eine Einladung sowie alle Information zur digitalen Mappenabgabe. Mit der Einladung wird evtl. eine kleine künstlerisch-praktische Hausaufgabe gestellt.

Bitte senden Sie keine Unterlagen per Post zu, erst nach bestandener Eignungsprüfung werden zur Zulassung im April Dokumente eingefordert.

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& Friedrike Schwemin

Leider sind derzeit keine persönlichen Sprechzeiten möglich.

Bitte senden Sie Ihr Anliegen schriftlich via E-Mail an: studienberatung@kh-berlin.de
oder melden Sie sich telefonisch unter:
030 47705 -342 (Di 14:00 - 16:00 Uhr und Mi 10:00 - 12:00 Uhr).

Es gibt derzeit auch die Möglichkeit einer Videoberatung,
senden Sie uns einfach per Mail einen Terminvorschlag von Mo - Do 10:00 - 15:00 h!