

Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Online-Bewerbung zum Masterstudiengang KUNSTTHERAPIE

Bewerbungszeitraum: 1. März - 15. Okt für das folgende 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.

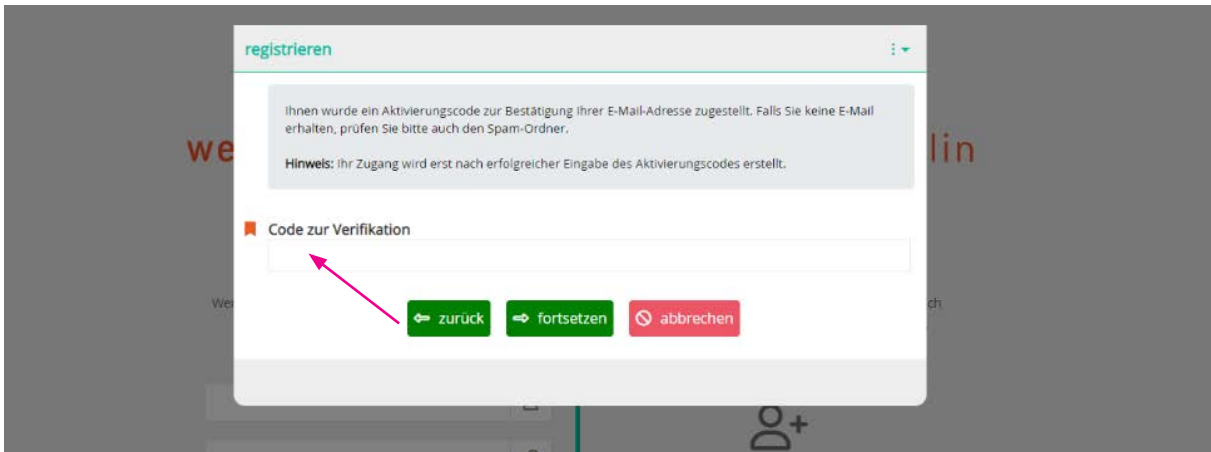
(Es kann jederzeit zwischen den Sprachen deutsch und englisch gewechselt werden.)

Schritt 2 - Zugangsdaten erstellen, Stammdaten bearbeiten:

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

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

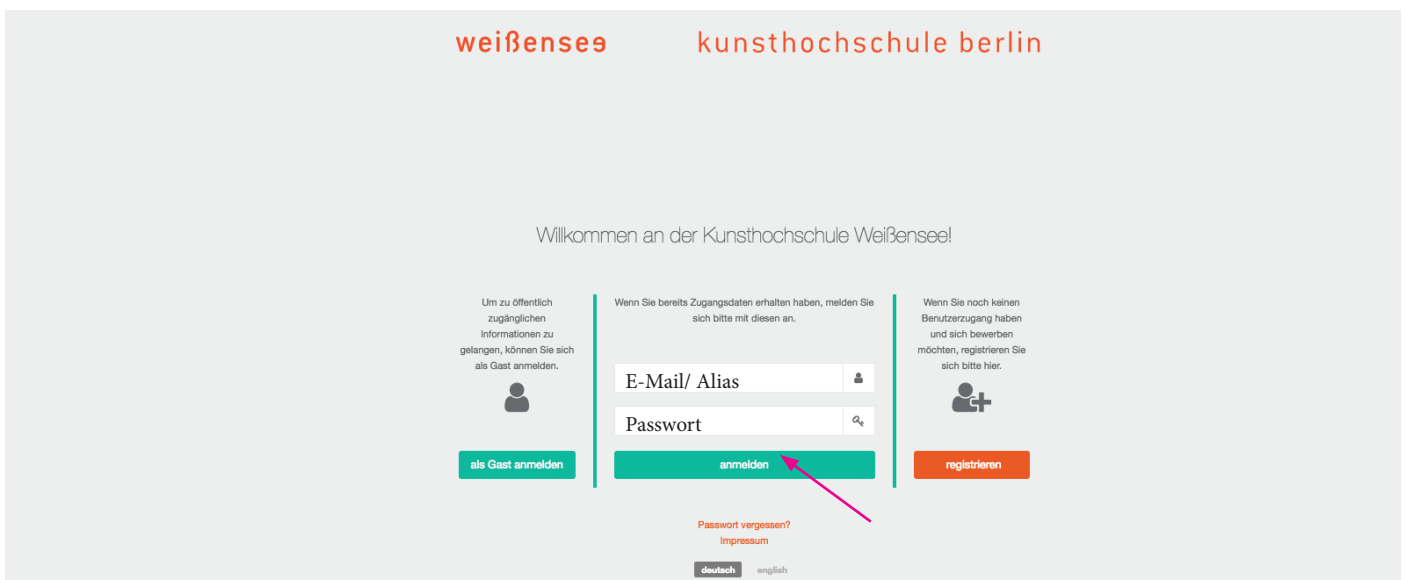
548448

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.

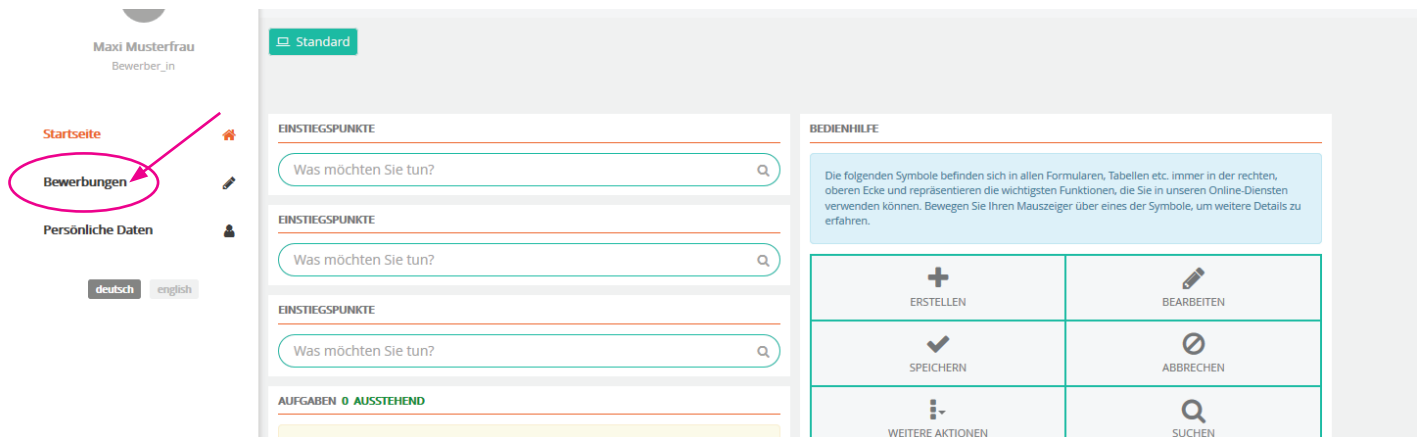
Schritt 5 - Anmelden:

Bitte melden Sie sich jetzt mit Ihren Zugangsdaten an!



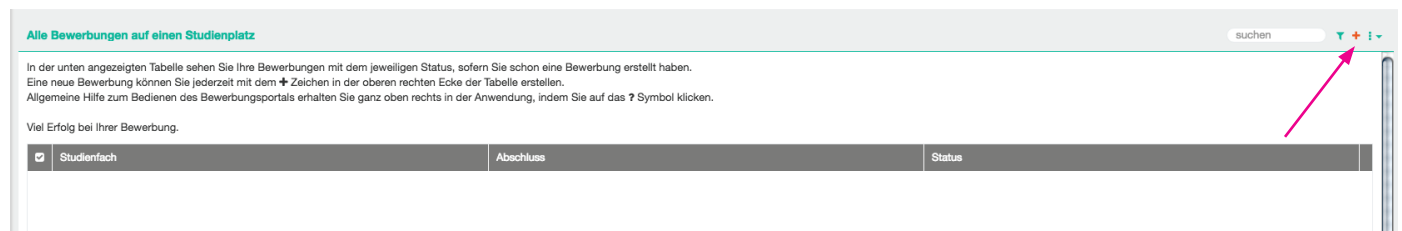
Schritt 6 - Ihr Account:

Nun befinden Sie sich in Ihrem Account und können unter „Meine Bewerbung erstellen & verwalten“ mit der Online-Registrierung/Bewerbung zur Eignungsprüfung starten.



Schritt 7 - Bewerbung erstellen:

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



Schritt 8 - Fachgebiet auswählen:

Wählen Sie das Fachgebiet „Kunsttherapie“ aus und klicken Sie auf fortsetzen.



Schritt 9 - Übersicht der Bewerbungsformulare:

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

The screenshot shows the 'Übersicht' page. On the left is a sidebar with a menu: 'Anträge' (Applications) with sub-items: 'Persönliche Daten', 'Adressen', 'Akademische Ausbildungen', 'Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', 'Weitere Angaben', and 'Eidesstattliche Erklärungen'. The main area is titled 'Übersicht' and contains a message: '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.' Below this message is a list of sections with status icons: '✓ Persönliche Daten', '✓ Adressen mit besonderer Bedeutung', '✓ Adressen', '⚠ Akademische Ausbildungen Fehlende Eingaben anzeigen', '⚠ Akademische Ausbildung Fehlende Eingaben anzeigen', '✓ Kunst-/berufspraktische Erfahrungen', and '✓ Kunst-/Berufserfahrung'. On the right, there is a note: '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?' and a red button '← Nicht eingereichte Bewerbung zurückziehen'.

Schritt 10 - 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.

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' form. The left sidebar is the same as in Schritt 9. The main area is titled 'Persönliche Daten' and contains a list of fields: 'Foto' (with an upload icon), 'Vorname' (Maxi), 'Nachname' (Musterfrau), 'Telefonnummern' (with a sub-section for 'Typ' showing 'Arbeit' selected), 'Nummer' (03047705342), 'Geschlecht' (weiblich), 'Geburtsdatum' (01.01.1990), and 'Geburtsort'. In the top right corner of the form, there is a pencil icon and a checkmark icon, both highlighted with a pink arrow. The right sidebar contains the same note as in Schritt 9 and the red button '← Nicht eingereichte Bewerbung zurückziehen'.

Schritt 11 - Angaben der persönlichen Daten sichern:

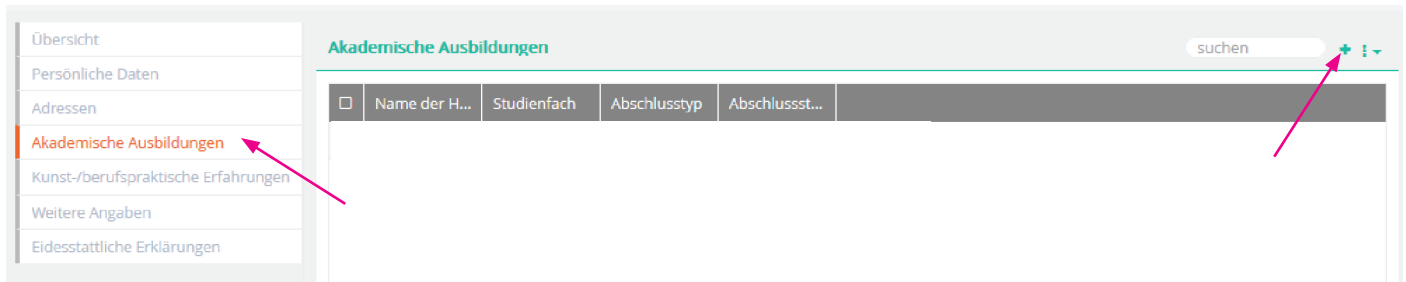
Wenn Ihre Angaben vollständig sind, speichern Sie das Formular durch das Häkchen (oben rechts) und gehen Sie zum nächsten Tab/Formular „Adressen“, um das Formular zu vervollständigen.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Persönliche Daten' form. The fields are the same. The pencil icon in the top right corner is now a checkmark icon, highlighted with a pink arrow. The right sidebar contains the same note as in Schritt 9 and the red button '← Nicht eingereichte Bewerbung zurückziehen'. Below this button is a section titled 'Antragsübersicht' (Application Overview) with a table showing the status of the application: 'Status' (In Bearbeitung) and 'Vorname' (Maxi).

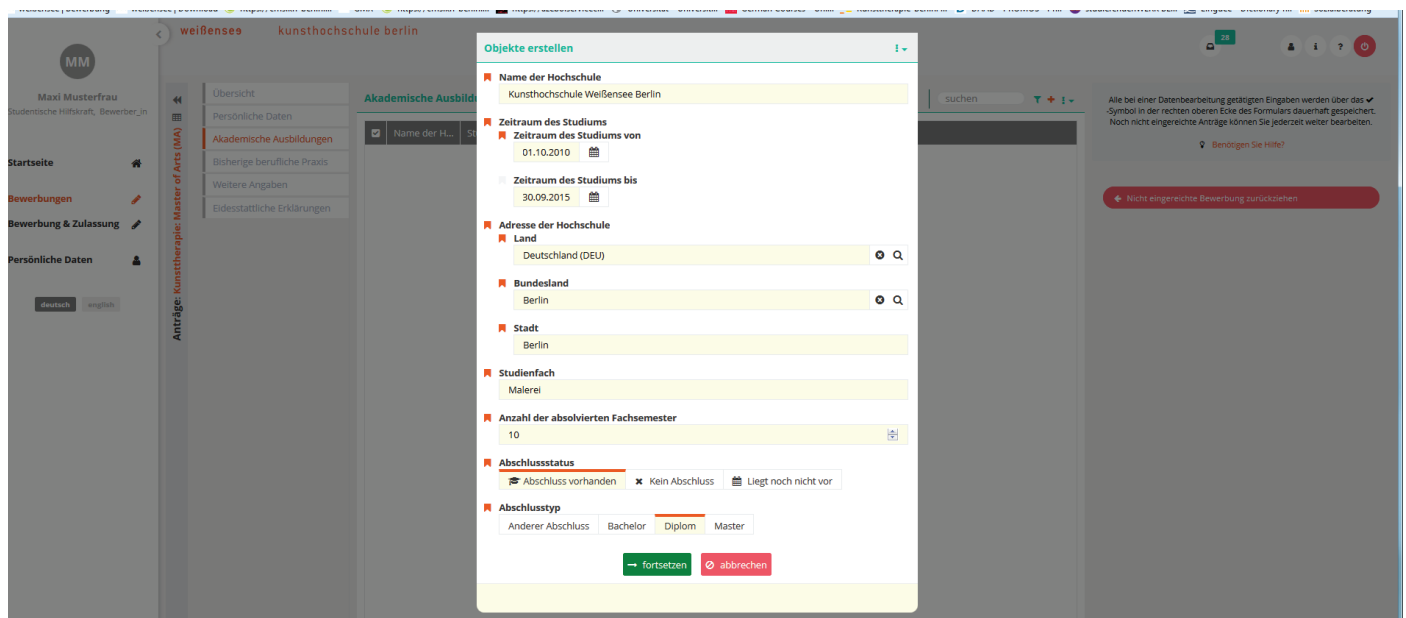
Schritt 12 - Angaben zu den akademischen Ausbildungen:

Klicken Sie auf das  Zeichen, um akademische Ausbildungen hinzuzufügen. Bitte alle Pflichtfelder des Formulars ausfüllen und auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen. Klicken Sie anschließend auf „fortsetzen“!

Hinweis: Ein mindestens 3-jähriges abgeschlossenes künstlerisches, pädagogisches, psychologisches oder medizinisches Hochschulstudium bzw. ein gleichwertiger internationaler Studienabschluss muss für die Teilnahme am Bewerbungs- und Zulassungsverfahren nachgewiesen werden.



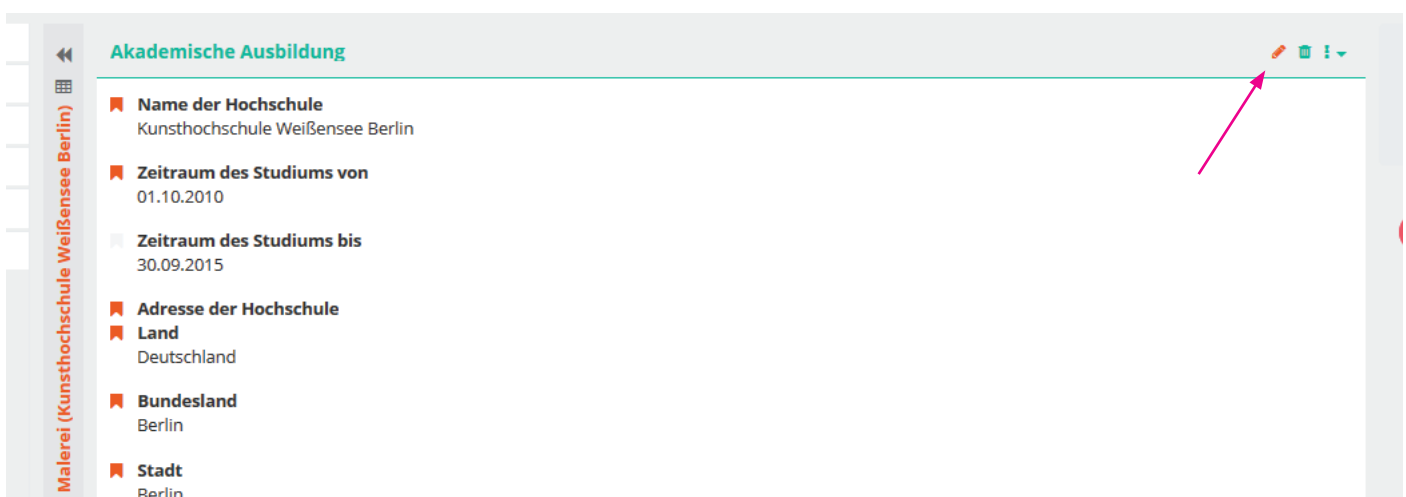
The screenshot shows the application portal interface. On the left, a sidebar contains a menu with the following items: Übersicht, Persönliche Daten, Adressen, Akademische Ausbildungen (highlighted with a red arrow), Kunst-/berufspraktische Erfahrungen, Weitere Angaben, and Eidesstattliche Erklärungen. The main content area is titled 'Akademische Ausbildungen' and features a search bar with the text 'suchen'. Below the search bar is a table with the following headers: ☐, Name der H..., Studienfach, Abschlusstyp, and Abschlusst... A red arrow points to the plus icon in the top right corner of the table header.



The screenshot shows the 'Objekte erstellen' form for creating a new academic education entry. The form is titled 'Objekte erstellen' and contains the following fields: Name der Hochschule (Kunsthochschule Weißensee Berlin), Zeitraum des Studiums von (01.10.2010), Zeitraum des Studiums bis (30.09.2015), Adresse der Hochschule (Land: Deutschland (DEU), Bundesland: Berlin, Stadt: Berlin), Studienfach (Malerei), Anzahl der absolvierten Fachsemester (10), Abschlusstyp (Abschluss vorhanden, Kein Abschluss, Liegt noch nicht vor), and Abschlusstyp (Anderer Abschluss, Bachelor, Diplom, Master). The form includes 'fortsetzen' and 'abbrechen' buttons. A red arrow points to the plus icon in the top right corner of the form.

Schritt 12.1

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



The screenshot shows the 'Akademische Ausbildung' table. The table has the following columns: ☐, Name der Hochschule, Zeitraum des Studiums von, Zeitraum des Studiums bis, Adresse der Hochschule, Studienfach, Anzahl der absolvierten Fachsemester, Abschlusstyp, and Abschlusst... The first row contains the following data: ☒, Kunsthochschule Weißensee Berlin, 01.10.2010, 30.09.2015, Land: Deutschland, Bundesland: Berlin, Stadt: Berlin, Malerei, 10, Abschluss vorhanden, Bachelor, Diplom, Master. A red arrow points to the pencil icon in the top right corner of the first row.

Speichern  Sie nachdem Sie die restlichen Pflichtfelder ergänzt und das Zeugnis hochgeladen haben.

Akademische Ausbildung

Name der Hochschule
Kunsthochschule Weißensee Berlin

Zeitraum des Studiums von
01.10.2010

Zeitraum des Studiums bis
30.09.2015

Adresse der Hochschule

Land
Deutschland

Bundesland
Berlin

Stadt
Berlin

Studienfach
Malerei

Anzahl der Hochschulsesemester in Deutschland
8

Abschlussstatus
☐ Liegt noch nicht vor ☒ Abschluss vorhanden ☐ Kein Abschluss

Abschlusstyp
☐ Anderer Abschluss ☐ Master ☐ Bachelor ☒ Diplom

Abschlusszeugnis
PDF Abschlusszeugnis.pdf 4.74 MB

Sie können weitere akademische Ausbildungen hinzufügen, indem Sie einfach unter dem Tab Akademische Ausbildungen auf das  Pluszeichen klicken.

Akademische Ausbildungen

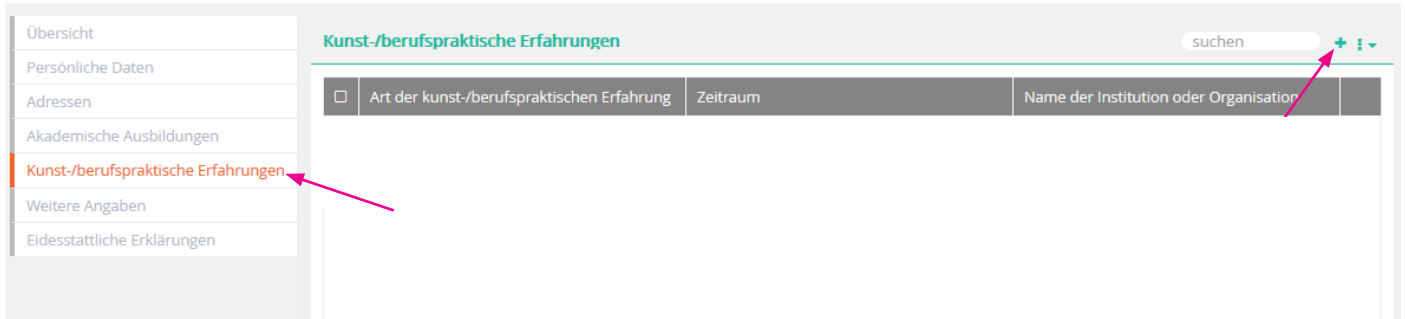
Übersicht
Persönliche Daten
Adressen
Akademische Ausbildungen
Kunst-/berufspraktische Erfahrungen
Weitere Angaben
Eidesstattliche Erklärungen

☐	Name der H...	Studienfach	Abschlusstyp	Abschlussst...
☐	UDK	Visuelle Kom...	Bachelor	Abschluss vo...

Schritt 13 - Angaben zu bisherigen Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Um Arbeitserfahrungen hinzuzufügen, klicken Sie auf das  Zeichen. Sind alle Arbeitserfahrungen sorgfältig eingepflegt, klicken Sie auf fortsetzen.

Hinweis: Der Nachweis einer in der Regel zweijährigen Berufserfahrung in in einem Bereich der psychosozialen Versorgung; diese kann auch als Teilzeitarbeit geleistet worden sein. Insgesamt muss sie dann mindestens einem Jahr Vollzeitarbeit entsprechen.



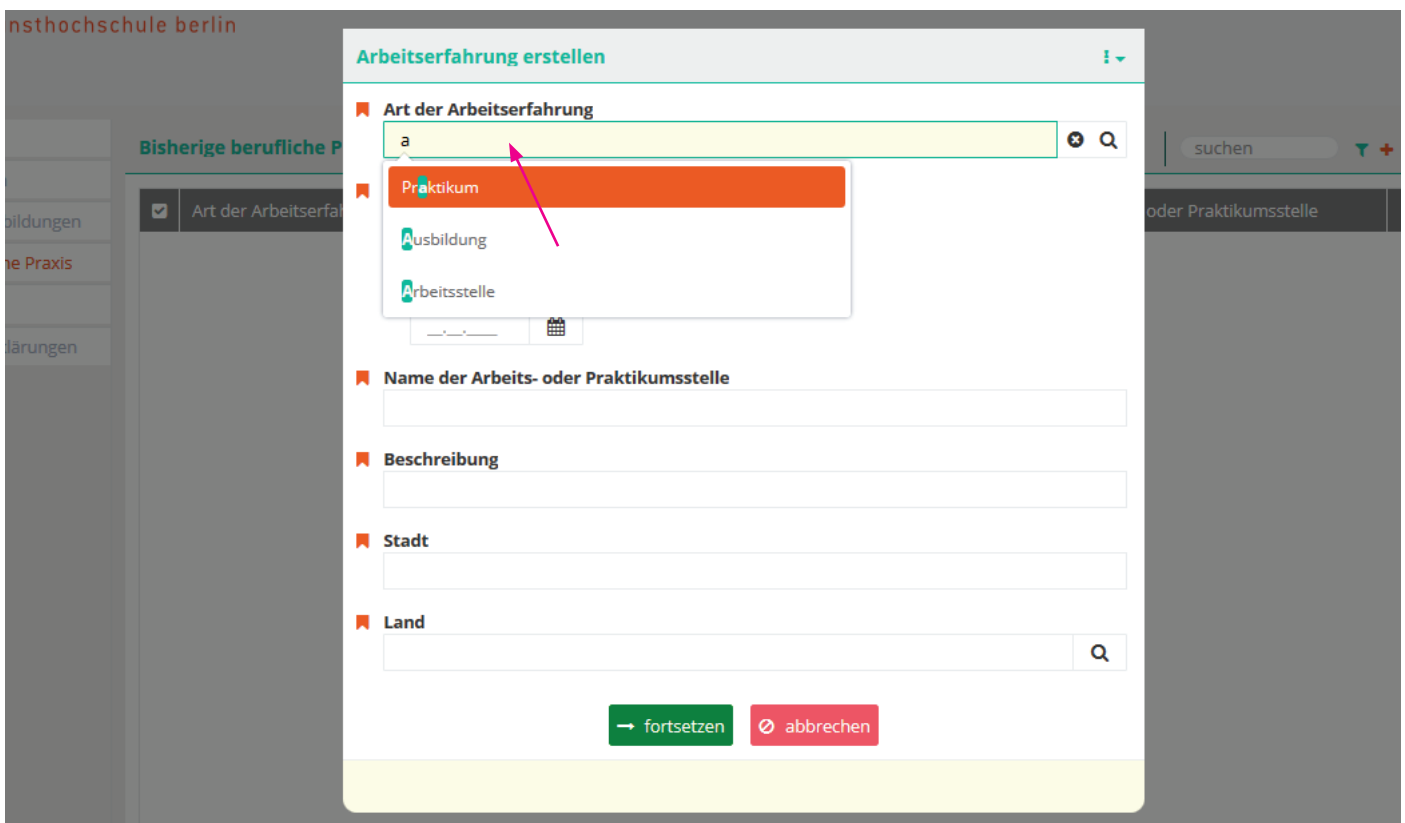
Übersicht
Persönliche Daten
Adressen
Akademische Ausbildungen
Kunst-/berufspraktische Erfahrungen
Weitere Angaben
Eidesstattliche Erklärungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

suchen + !

☐	Art der kunst-/berufspraktischen Erfahrung	Zeitraum	Name der Institution oder Organisation
--------------------------	--	----------	--

Wählen Sie zuerst die Art der Arbeit aus (z. Bsp. Praktikum, Ausbildung oder Arbeitsstelle), anschließend füllen Sie wieder alle Pflichtfelder aus und klicken auf fortsetzen.



Arbeitserfahrung erstellen !

Art der Arbeitserfahrung

a

Praktikum
Ausbildung
Arbeitsstelle

Name der Arbeits- oder Praktikumsstelle

Beschreibung

Stadt

Land

→ fortsetzen ⛔ abbrechen

Schritt 13.1

Um Ihre Angaben zur bisherigen beruflichen Praxis zu vervollständigen bzw. zu ändern, klicken zunächst auf die entsprechende Zeile der Arbeit und anschließend auf den Stift, um die entsprechende Bescheinigung/ Referenz hochzuladen. Sichern Sie!

Alle bei einer Datenbearbeitung getätig
-Symbol in der rechten oberen Ecke des
Noch nicht eingereichte Anträge könne

Benötigen

Bewerbung einreichen

Nicht eingereichte Bewerbung z

Sie können weitere Arbeitserfahrungen hinzufügen, indem Sie auf das Pluszeichen  klicken.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

suchen

☐	Art der kunst-/berufspraktischen Erfahrung	Zeitraum	Name der Institution oder Organisation
☐	Praktikum	01.02.2018 - 31.03.2018	studio 54
☐	Arbeitsstelle	01.01.2018 - 31.07.2018	Architekturbüro Berlin

Schritt 14 - Angaben zur Bewerbung

Unter diesem Tab müssen Ihre Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden. Klicken Sie zunächst auf den Stift, um mit dem hochladen zu starten.

HINWEIS:

Sie können nur PDF-Dateien mit maximaler Größe von 20 MB hochladen. Bitte beachten das Dateinamen keine Sonderzeichen enthalten dürfen.

Übersicht

Persönliche Daten

Adressen

Akademische Ausbildungen

Kunst-/berufspraktische Erfahrungen

Weitere Angaben

Eidesstattliche Erklärungen

Weitere Angaben

Angaben für die Bewerbung auf Weiterbildungsmasterstudiengänge

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, PDF

Tab: Angaben zur Bewerbung

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

1 Digitales Portfolio als PDF-Datei (max. 20MB) mit mindestens 20 neueren Arbeiten des eigenen künstlerischen Schaffens. Zudem ein schriftliches Statement, bei dem herausgeht unter welchen Aspekten, wann und in welchen Zusammenhang Ihre Arbeiten entsanden sind und welche Rolle sie für Sie spielen.

2 Exposé - Motivationsschreiben – Bitte beschreiben Sie warum Sie den Masterstudiengang Kunsttherapie studieren möchten (max 1 Seite A4).

3 Lebenslauf - Angaben zum bisherigen Studienverlauf, Praktika, Arbeitserfahrungen im studienrelevanten Bereich etc.

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

5 Sprachnachweis - Internationale Bewerber_innen müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens einen Sprachnachweis entsprechend der abgeschlossenen Qualifikationsstufe B2.2 nachweisen. Bitte laden Sie Ihren aktuellsten Sprachnachweis oder eine Kursbestätigung Ihres derzeitigen Sprachkurses als pdf-Datei hoch. Bitte beachten Sie, dass spätestens zum Studienbeginn das Prüfungszertifikat der Niveaustufe C1 erbracht werden muss.

gen
kis
gen

Angaben zur Bewerbung zum Studiengang Masterstudiengang Kunsttherapie

Bitte stellen Sie hier Ihr künstlerisches oder gestalterisches Portfolio bereit. Sie haben die Möglichkeit, entweder Ihr Portfolio als pdf-Datei hochzuladen oder eine URL anzugeben, unter der es abgerufen werden kann. Die pdf-Datei darf nicht größer als 20MB sein.

Portfolio (Datei)
📁

Portfolio (Link)
URL

Beschriftung

Beschreibung

Exposé
📁

Bitte als pdf-Datei hochladen.

Tabellarischer Lebenslauf
📁

Bitte als pdf-Datei hochladen.

APS
📁

Falls Studium in VR China, Mongolei oder Vietnam. Bitte als pdf-Datei hochladen.

Deutschkenntnisse
Muttersprache _____

Sprachnachweis (nur bei internationalen Bewerbungen)
PDF _____ 75.94 KB 📁

Schritt 15 - Eidesstattliche Erklärungen:

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

Schritt 16 - Angaben überprüfen und Bewerbung einreichen:

Wenn Sie die Eidesstattlichen 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 17 - 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 15. Oktober 2019 schließt.

Wichtige Hinweise und weiterer Ablauf:

Bitte senden Sie keine Unterlagen per Post zu. Wir werden Sie im weiteren Bewerbungsverlauf rechtzeitig informieren, ob, wann und welche Dokumente postalisch zugesendet werden müssen.

Nach Prüfung der hochgeladenen Unterlagen erhalten diejenigen Bewerber_innen eine Einladung zur Zugangsprüfung (ca. 3-4 Wochen nach Bewerbungsschluss), deren eingereichte Portfolio die künstlerische Eignung erkennen lässt und die formalen Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Die Zulassungsprüfung findet Ende November statt.

Über die Zulassung entscheidet die Zulassungskommission des Fachgebietes aufgrund der künstlerischen Eignung (Portfolio und Prüfung), des Gespräches sowie des bisherigen Studienverlaufs und der bisherigen Arbeitserfahrungen.

Die Bescheide über das Ergebnis der Zugangsprüfung erhalten die Bewerber_innen Anfang Dezember.

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

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

oder

Referat Studienangelegenheiten

Offene Sprechstunde: Raum A 1.04, Mo 9-12 Uhr, Di/Do 13-16 Uhr

Tel. 47705 212/312

schriftlich via E-Mail: ref-stud@kh-berlin.de