



Anleitung für das Abrufen von Bewerbungen und Eintragen einer Praktikumszusage (Stand: 16. September 2021)

Inhalt

1. Information über eingegangene Bewerbungen.....	1
2. Bewerbungsdaten einsehen und als Tabelle herunterladen	2
3. Detailansicht der Bewerbungsdaten.....	4
4. Bewerbungsdokumente herunterladen.....	6
5. Praktikumszusage eintragen	6
6. E-Mail an die Bewerber*innen versenden.....	8
7. Ausloggen	8

1. Information über eingegangene Bewerbungen

Sobald ein*e Bewerber*in Sie als Wunschausbildungsstelle ausgewählt hat, werden Sie per E-Mail darüber informiert.

Um die Bewerbung einzusehen und mit der Person Kontakt aufzunehmen, müssen Sie sich in das Portal mit Ihrer Benutzerkennung und dem selbstvergebenen Passwort einloggen.

<https://portal.hs-kehl.de/>

Fall Sie dies noch nicht getan haben, folgen Sie bitte der zuvor bereitgestellten Anleitung „In-/Aktivschaltung Ausbildungsplatz und Adress-/Kontaktdaten ändern“, die Sie auf unserer Homepage finden:

https://www.hsludwigsburg.de/fileadmin/Seitendateien/studium/public_management/A_nleitung_zur_Aktivschaltung_BPM_und_DVM.pdf

2. Bewerbungsdaten einsehen und als Tabelle herunterladen

Wenn Sie sich als Dienststelle in das Portal eingeloggt haben, öffnet sich folgendes Fenster:

Mein Studienportal

Herzlich Willkommen

im Portal für die Ausbildungsstellen des Bachelor Public Management (BPM) und Bachelor Digitales Verwaltungsmanagement (DVM)

Hier können Sie:

- Eintragen, ob Sie aktuell eine Ausbildungsstelle anbieten möchten
- Ihre Adress- und Kontaktdaten anpassen
- Bewerberdaten sichten und herunterladen
- Eintragen, wenn ein*e Studienbewerber*in bei Ihnen ein Praktikum macht

Anleitungen

Um sich schnell und problemlos zurechtzufinden, haben wir für Sie verschiedene Anleitungen zu den unterschiedlichen Arbeitsschritten erstellt:

- **In-/Aktivschaltung Ausbildungsplatz + Adress-/Kontaktdaten ändern** (bitte anklicken)
- **Abrufen von Bewerbungen + Eintragen einer Praktikumszusage** (bitte anklicken)

Einschätzungshilfe

Um Ihre Studienbewerber*innen besser einschätzen zu können, finden Sie hier einige Informationen aus dem vergangenen Bewerbungsverfahren.

Im vergangenen Bewerbungsverfahren entsprachen die Werte der ersten 800 endgültig zugelassenen Bewerber*innen einer Verfahrensnote¹ von 75 oder besser. Bis zur Verfahrensnote 74,5 konnten die Bewerber*innen nachrücken. Bitte beachten Sie, dass diese Werte im aktuellen Bewerbungsverfahren auf Grund der Bewerberanzahl etc. etwas abweichen kann!

Unter allen Bewerber*innen auf der Rangliste entsprachen Testergebnis und HZB im vergangenen Verfahren

- der Besten 20 % einer Verfahrensnote von mindestens 89
- der Besten 40 % einer Verfahrensnote von mindestens 84
- der Besten 60 % einer Verfahrensnote von mindestens 79,5
- der Besten 80 % einer Verfahrensnote von mindestens 75
- der Besten 100% einer Verfahrensnote von mindesten 65.

Bitte beachten Sie, dass diese Werte im aktuellen Bewerbungsverfahren unter anderem aufgrund der Bewerbungsanzahl geringfügig abweichen können!

¹ Die Verfahrensnote setzt sich hälftig aus Testergebnis und HZB zusammen.
² Die Rangplatzeinschätzung entspricht der Berechnung der Verfahrensnote. Wenn von dem*r Bewerber*in noch keine HZB eingereicht worden ist, wurde zur Berechnung allerdings der Durchschnitt der zwei letzten relevanten Zeugnisse herangezogen, sodass sich die Rangplatzeinschätzung sowie die Verfahrensnote bei Nachreichen der HZB ggf. noch ändern können.

Hilfe und Kontakt

Bei Fragen rund um Bewerbung und Zulassung unterstützen Sie gerne die Mitarbeitenden der Hochschulen Kehl und Ludwigsburg

Servicezentrum Studium & Lehre der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl

Kinzigallee 1
D - 77694 Kehl
<https://www.hs-kehl.de/studium-lehre>

Anfahrt

Bachelorstudiengänge
Telefon: +49 7851/894-119
E-Mail: bachelor@hs-kehl.de

Masterstudiengänge
Telefon: +49 7851/894-234
E-Mail: master@hs-kehl.de

Zulassungsamt der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg

Reuteallee 36
D - 71364 Ludwigsburg
<https://www.hs-ludwigsburg.de/>

Anfahrt

Bachelorstudiengang Digitales Verwaltungsmanagement
Telefon: +49 7141/140-533
E-Mail: bewerbungdvm@hs-ludwigsburg.de

Quicklinks

Kontaktdaten bearbeiten (Telefon/E-Mail)	In-/Aktivschaltung Ausbildungsplatz + Postadresse bearbeiten	Bewerbungen für BPM und DVM
---	---	------------------------------------

Unten auf der Seite finden Sie die Quicklinks. Dort klicken Sie bitte auf den Quicklink „Bewerbungen für BPM und DVM“.

Quicklinks

Kontaktdaten bearbeiten (Telefon/E-Mail)	In-/Aktivschaltung Ausbildungsplatz + Postadresse bearbeiten	Bewerbungen für BPM und DVM
---	---	------------------------------------

Im folgenden Fenster können Sie zwischen zwei „Bewerberstapeln“ auswählen: Bachelorstudiengang Public Management (BPM) oder Bachelorstudiengang Digitales Verwaltungsmanagement (DVM). Es werden Ihnen immer beide „Bewerberstapel“ angezeigt; selbst dann, sofern Sie nur in einem dieser beiden Studiengänge als Ausbildungsstelle zur Verfügung stehen. Bewerbungen erhalten Sie allerdings nur im entsprechenden Studiengang.

Je nach gewünschtem Studiengang klicken Sie bitte auf den entsprechenden „Bewerberstapel“.

Bewerberstapel anzeigen



Nun erscheint eine Tabelle mit den Bewerbungsdaten. Unter anderem wird hier auch die **Rangplatzeinschätzung** angezeigt. Diese hilft Ihnen, Ihre Bewerbenden besser einzuschätzen. Weitere Infos dazu finden Sie auf der Startseite des Portals unter „Einschätzungshilfe“.

Bewerberstapel anzeigen Bewerber für Ausbildungsstellen für den Studiengang "Bachelor Public Management" (BPM)

Zurück Auftrag ausführen

[Filter anzeigen](#) [Tabelle anpassen](#)

Name	Bewerbernummer	E-Mail	Telefonnummer	Geschlecht	Zugesagte Ausbildungsstelle	Verfahrensnote: HZB + Studierfähigkeitstest / 2	Rangplatzeinschätzung HZB oder Durchschnitt der letzten zwei Zeugnisse / 2	Studierfähigkeit
Kunigunde_Vorläufig	500003	kunigunde@mailinator.com		D		33,0	69,5	66,0
Rzepka_Endgültig	500005	rzepkatest@mailinator.com		W	70173 Stadtverwaltung Stuttgart	81,0	81,0	81,0
Test Aktualisierung_BB_Test-Aktualisierung	500016	bpctest@mailinator.com	0123 123	W	noch keine Zusage	82,5	82,5	70,0
Test_BB-Ausbildungsstellen	500010	endgueltig@mailinator.com	0123 456789	U	noch keine Zusage	88,0	88,0	81,0
TestSBB_Sichtbarkeit_BB ABST	500015	billy_endgueltig@mailinator.com	012 123	U		97,5	97,5	100,0
Test_VK-InfoBB-ja	500011	billy_endgueltig@mailinator.com		U	noch keine Zusage	97,5	97,5	100,0
Test-ZAS_Test zugesagte.Stelle	500014	billy_endgueltig@mailinator.com	0123 123					100,0

Ggf. müssen Sie nach rechts scrollen, um weitere Spalten zu sehen.

Um die Bewerbungsdaten herunterzuladen, gibt es nun folgende Möglichkeiten:



- Sie klicken bei einem **CSV Export** direkt auf den Button mit dem Symbol CSV. Die Datei kann nun auf dem Rechner gespeichert werden.
- Sie klicken bei einem **Excel Export** direkt auf den Button mit dem Symbol X. Die Datei kann nun auf dem Rechner gespeichert werden.
- Sie klicken auf das Feld „Austrag ausführen“. Jetzt können Sie zwischen CSV und Excel Export auswählen. Nachdem Sie das gewünschte Exportformat ausgewählt haben, klicken Sie bitte auf . Die Datei kann nun auf dem Rechner gespeichert werden.

3. Detailansicht der Bewerbungsdaten

Um in die Detailansicht der Bewerber*innen zu kommen, klicken Sie bitte auf den Stift neben dem Namen der Person (oder direkt auf den Namen), dann sehen Sie die Daten der Bewerbenden im Detail.

Name	Bewerbernummer	E-Mail	Telefonnummer	Geschlecht	Zugesagte Ausbildungsstelle	Verfahrensnote: HZB + Studierfähigkeitstest / 2	Studierfähigkeitstest	HZB	Du der zwe Zeu
 Kunigunde, Vorläufig	500003	kunigunde@mailinator.com		D		33,0	66,0		2,9
 Rzepka, Endgültig	500005	rzepkatest@mailinator.com		W	70173 Stadtverwaltung Stuttgart	81,0	81,0	2,4	
 ...	500010	...	0100 100	W	...	80,0	70,0	1,0	

So sehen Sie dann die einzelnen Bewerbungsbestandteile der Person. (Lassen Sie sich dabei nicht von den Spalten „Ungeprüft“, „Nicht korrekt“ und „Korrekt“ irritieren. Diese sind nur für die Sachbearbeitung relevant und haben für Sie keine weitere Bedeutung.)

Bewerberstapel anzeigen

Test-Aktualisierung Test Aktualisierung BB | #500016 | 1_77100_Test bpctest@mailinator.com 0123.123

Zurück Neue Suche Suche ändern 3/8

Sommersemester 2023

Bachelor of Arts

→ Bachelor Public Management - 1. FS

Orts-NC

Eingegangen
Eingegangen

Ungeprüft

Nicht korrekt

Korrekt

*** HZB**
Verfahrensnote 1,8
Note 1,8
Datum 01.04.2018
Art Fachgymnasium(fgHR)
Landkreis Freiburg
Bildungstyp Deutscher Staatsangehöriger
Wartezeit (max. 16) 9
Semester seit HZB 9

*** Hochschulzugangsberechtigung Upload**
Zeugnis • Kontrollblatt (13).pdf

*** Studierfähigkeitstest**
ID Studierfähigkeitstest TESTTE2407200998-2021
Punktzahl Studierfähigkeitstest 100,00

*** Lebenslauf**
Lebenslauf • Kontrollblatt (13).pdf

*** Bearbeitende Hochschule**
Bearbeitende Hochschule Ludwigsburg

*** Freiwilliger Nachweis Grad der Behinderung**

*** Verfahrensnote BPM**
Ergebnis der Verfahrensnote 97,5

Hier können Sie beispielsweise sehen, welchen Status die Bewerbung bei uns an der Hochschule hat oder weitere Details zu den Informationen aus der Tabelle.

Die einzelnen Noten der letzten zwei Zeugnisse (falls noch keine HZB vorliegt) können Sie u.a. im Detail anschauen.

* Letzte zwei Zeugnisse

Erfolgen die Angaben mit Punkten oder Noten?

1. Halbjahr Zeugnis Upload

1. Note erstes Halbjahr

2. Note erstes Halbjahr

3. Note erstes Halbjahr

4. Note erstes Halbjahr

5. Note erstes Halbjahr

6. Note erstes Halbjahr

7. Note erstes Halbjahr

8. Note erstes Halbjahr

9. Note erstes Halbjahr

10. Note erstes Halbjahr

1. Halbjahr Zeugnis Note

2. Halbjahr Zeugnis Upload

1. Note zweites Halbjahr

2. Note zweites Halbjahr

3. Note zweites Halbjahr

4. Note zweites Halbjahr

5. Note zweites Halbjahr

Noten

• Cisco-Telefone_Hilfe_20190318.pdf

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

2,90

• Berechnung endgültige Zulassung unter Vorbehalt und vorläufige Zulassung.pdf

2,9

2,9

2,9

2,9

2,9

Anmerkung: Zum Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe, wenn Sie also die Bewerbungsdaten abrufen, wurde/-n die Note/-n noch nicht von der Hochschule kontrolliert. Sie wurde von Bewerbenden selbst eingetragen.

4. Bewerbungsdokumente herunterladen

Dokumente wie den Lebenslauf, das Zeugnis, die Hochschulzugangsberechtigung (HZB) können Sie in der Detailansicht herunterladen, indem Sie in der Detailansicht auf das entsprechende PDF-Dokument klicken. Das Dokument öffnet sich und anschließend können Sie es auf Ihrem Rechner speichern.

Ungeprüft

*** HZB**

Verfahrensnote	1,8
Note	1,8
Datum	01.06.2018
Art	Fachgymnasium(fgHR)
Landkreis	Freiburg
Bildungstyp	Deutscher Staatsangehöriger
Wartezeit (max. 16)	9
Semester seit HZB	9

*** Hochschulzugangsberechtigung Upload**

Zeugnis

- [Kontrollblatt \(12\).pdf](#)

*** Studierfähigkeitstest**

ID Studierfähigkeitstest	TESTTE2407200998-2021
Punktzahl Studierfähigkeitstest	100,00

5. Praktikumszusage eintragen

Wenn Sie nach Ihren Bewerbungsgesprächen einer Person zugesagt haben und diese Ihr Angebot angenommen hat, müssen Sie bitte diese Zusage im Portal eintragen. Diese Eintragung können Sie in der Detailansicht der Bewerber*innen vornehmen.

Dazu scrollen Sie zum Bewerbungsbestandteil „Zugesagte Wunschausbildungsstelle...“ und fahren dort mit der Maus über den Bestandteil, sodass der Stift zum Bearbeiten erscheint. Diesen klicken Sie an.

* Studierfähigkeitstest	
ID Studierfähigkeitstest	TESTTE1307201000-2021
Punktzahl Studierfähigkeitstest	81,00
Zugesagte	
* Wunschausbildungsstelle Bachelor Public Management	
Zugesagte Wunschausbildungsstelle Bachelor Public Management bearbeiten	
Die Zustimmung des Bewerbers liegt vor.	nein
Ausgewählte Stelle	noch keine Zusage
Bitte beachten Sie!	Wenn hier bereits eine Ausbildungsstelle eingetragen ist, überschreiben Sie diese bitte nicht!

Nun öffnet sich ein weiteres Fenster. **Wenn Ihr*e Bewerber*in Ihnen die Annahme des Praktikumsplatz zugesagt hat (!)**, dann wählen Sie bitte

1. in der dortigen Dropdown-Liste „Die Zustimmung des Bewerbers liegt vor“ „ja“ aus
2. in der Dropdown-Liste „Ausgewählte Stelle“ sich selbst aus der Liste der Ausbildungsstellen aus, klicken sich an und
3. speichern Ihre Auswahl dann.

Zugesagte Wunschausbildungsstelle Bachelor Public Management bearbeiten

Hilfe

* Die Zustimmung des Bewerbers liegt vor.

* Ausgewählte Stelle

Bemerkung für Bewerber/-in

Prüfstatus Ungeprüft Korrekt Nicht korrekt

Speichern Abbrechen

Anschließend wird beides im Bewerbungsbestandteil „Zugesagte Wunschausbildungsstelle...“ angezeigt.

6. E-Mail an die Bewerber*innen versenden

In der Detailansicht der einzelnen Bewerbung können Sie direkt über das Portal dem*r Bewerber*in eine E-Mail versenden.

BB-Ausbildungsstellen Test | #500010 | [1. 77100 Test](#) [endgueltig@mailinator.com](#) [0123 456789](#)

Zurück Neue Suche Suche ändern   << 2 / 2 >>

Sobald Sie auf das Brief-Symbol klicken, öffnet sich in Ihrem E-Mailprogramm (z.B. Outlook) eine neue E-Mail mit der bereits eingetragenen E-Mail-Adresse der bewerbenden Person.

 Senden	An...	BB-Ausbildungsstellen Test <endgueltig@mailinator.com>
	Cc...	
	Betreff	Ihre Bewerbung

Hallo BB-Ausbildungsstellen Test,

7. Ausloggen

|| Zum Ausloggen gehen Sie bitte oben rechts auf folgendes Symbol:

