

Bewerbung als Europastudierende/r in heiCO



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Bei Ihrem Konto anmelden

ANMELDUNG

Benutzername
Kennwort
Anmelden

Kennwort vergessen? Hier ein Neues beantragen

INFORMATIONEN ZU HEICO
FAQs, Anleitungen, Videotutorials und andere Hilfsangebote

Bewerbung/Registrierung
Hier können Sie sich für ein Basis-/Bewerbenkonto online registrieren

Eingeschriebene Studierende und Mitarbeitende

Login via Uni-ID

Abb. 1

1. Um sich an der Ruprecht-Karls Universität Heidelberg zu bewerben bzw. einzuschreiben, besuchen Sie die Startseite der heiCO Plattform unter <https://heico.uni-heidelberg.de> (siehe Abb. 1).

Hier klicken Sie auf die Schaltfläche „Bewerbung/Registrierung“, um die Registrierung zu beginnen.

Registrierung - Basis-Anwender*in / heiCO

Stammdaten

Vorname: Marina
Familien- oder Nachname: Musterfrau
Geschlecht: Weiblich
Geburtsdatum: 01.01.2000
Geburtsname:
Staatsangehörigkeit: Schweiz

Daten zum Account

E-Mail-Adresse: marina.musterfrau@example.com
Bevorzugte Sprache: Deutsch

Hinweis

Auf den nachfolgenden Seiten haben Sie die Möglichkeit, Ihre persönlichen Angaben zu erfassen und ein Benutzerkonto im Bewerbungsportal heiCO anzulegen. Anschließend können Sie Ihre Bewerbung für den gewünschten Studiengang einreichen. Mit dem Abschicken der Daten bestätigen Sie, dass Sie die [Datenschutzerklärung der Universität Heidelberg](#) gelesen, zur Kenntnis genommen und akzeptiert haben!

Daten bestätigen

Abb. 2

2. Geben Sie als nächstes Ihre Stammdaten an (siehe Abb. 2). **Gelb umrandete Felder müssen ausgefüllt werden**, alle anderen sind optional.

Klicken Sie anschließend auf „Daten bestätigen“.

Achtung: Geben Sie bei „Geburtsname“ nur etwas ein, wenn sich Ihr Name aufgrund von z.B. Heirat geändert hat.

Wenn Sie außer der deutschen Staatsangehörigkeit eine weitere besitzen, dann müssen Sie aus technischen Gründen hier die deutsche Staatsangehörigkeit auswählen. Sie können später bei der Bewerbung Ihre zweite Staatsangehörigkeit angeben.

Hinweis

Auf den nachfolgenden Seiten haben Sie die Möglichkeit, Ihre persönlichen Angaben zu erfassen und ein Benutzerkonto im Bewerbungsportal heiCO anzulegen. Anschließend können Sie Ihre Bewerbung für den gewünschten Studiengang einreichen.

Mit dem Abschicken der Daten bestätigen Sie, dass Sie die [Datenschutzerklärung der Universität Heidelberg](#) gelesen, zur Kenntnis genommen und akzeptiert haben!

Abb. 3

Daten abschicken

3. Klicken Sie jetzt auf „Daten abschicken“, um Ihre Daten abzusenden. An die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird innerhalb einiger Minuten ein Registrierungslink verschickt, mit dem Ihnen Login-Daten für heiCO zugewiesen werden.

Registrierung - Basis-Anwender*in / CAMPUSonline heiCO Testumgebung



Vielen Dank, Ihre E-Mail-Adresse marina.musterfrau@example.com wurde somit im System bestätigt.

In den nächsten Schritten erhalten Sie Ihren persönlichen Systemzugang in CAMPUSonline heiCO Testumgebung, bitte klicken Sie nun auf 'Weiter'.

Weiter

Abb. 4

4. Klicken Sie auf den Registrierungslink in der Ihnen zugesandten E-Mail und klicken Sie auf „Weiter“ (siehe Abb. 4).

Achtung: Falls Sie schon einmal als Studierender oder Beschäftigter an der Universität Heidelberg gewesen sind, können Sie an dieser Stelle die Registrierung nicht sofort abschließen. Sie erhalten in diesem Fall eine gesonderte E-Mail, die Sie über das weitere Vorgehen informiert. Bitte befolgen Sie die Schritte, die in dieser separaten E-Mail beschrieben sind, genau und vergessen Sie im E-Mail-Verkehr nicht etwaige Anhänge hinzuzufügen.

5. Notieren Sie sich Ihren Benutzernamen und vergeben Sie ein Passwort für Ihren Account (siehe Abb. 5). Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Registrierung abschließen“.

Registrierung - Basis-Anwender*in / CAMPUSonline heiCO Testumgebung

Benutzername q4ykdh2s
Kennwort
Kennwort-Bestätigung

Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- Erforderlich
 - min. 8, max. 40 Zeichen
 - Buchstaben **nur in Kleinschreibung**
 - mindestens 3 Buchstaben
 - mindestens 1 Ziffer
 - mindestens 1 Sonderzeichen (also ohne die Ziffern und Buchstaben) aus !#\$%&()*+,-./:;<=>@[!\^_{}|~
 - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen, Benutzernamen oder Ihr Geburtsdatum enthalten
- Empfehlungen
 - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
 - Generell sollten Sie keine Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

Das Passwort das Sie wählen muss sich nicht von früheren Passwörtern unterscheiden.

Bitte wählen Sie daher ein sicheres Passwort und teilen Sie dies niemandem mit. Um Missbrauch frühzeitig erkennen zu können, werden Ihnen stets der letzte Login und ggf. auftretende Fehllogins angezeigt.

Registrierung abschließen

Abbrechen

Abb. 5

6. Warten Sie einen Moment bis Ihr Benutzerkonto erstellt wurde und klicken Sie dann auf „Weiter“ (siehe Abb. 6).

Hinweis: Der Vorgang der Accounterstellung sollte nur einige Sekunden dauern.

Accounterstellung/änderung - Rückmeldung / Musterfrau, Marina

| | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| Benutzername | q4ykdh2s |
| Weitere optionale E-Mail-Adresse | marina.musterfrau@example.com |
| Account gültig bis | 17.Mai 2026 |
| Kennwort geändert am | |
| Service | Status |
| CAMPUSonline | ✓ |

Benutzerkonto wurde erfolgreich erstellt.

Weiter

Abb. 6

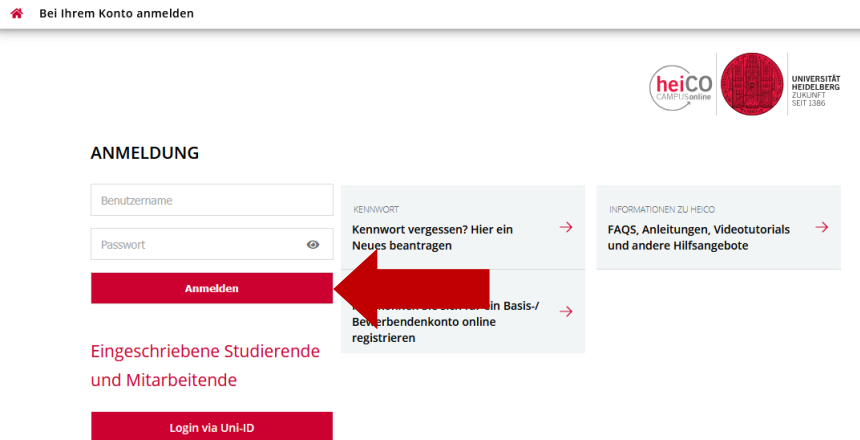


Abb. 7

7. Falls Sie jetzt nicht bereits eingeloggt sind, loggen Sie sich auf der Startseite der heiCO Plattform unter <https://heico.uni-heidelberg.de> mit Ihrem Benutzernamen oder Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein (siehe Abb. 7).

Klicken Sie auf „Anmelden“.

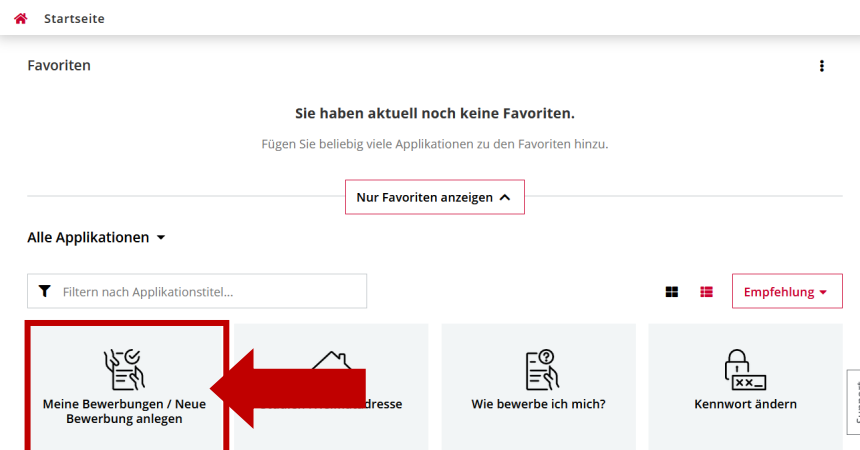


Abb. 8

8. Sie haben nun ein Basis-/Bewerbendekonto in heiCO (siehe Abb. 8).

Tipp: Über die Kachel „Wie bewerbe ich mich?“ gelangen Sie auf unsere Übersichtsseite mit FAQs, Anleitungen und Videotutorials rund um das Thema Bewerbung auf ein Studium an der Universität Heidelberg.

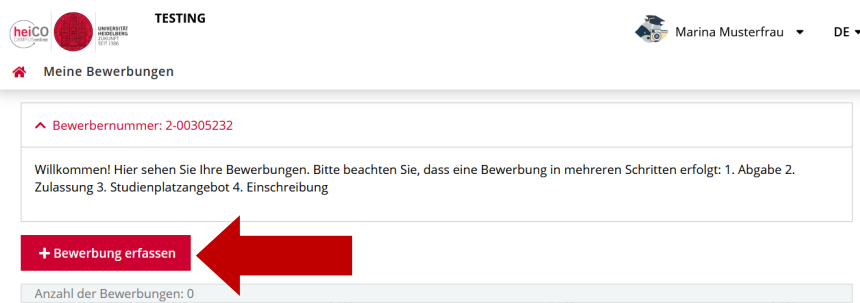
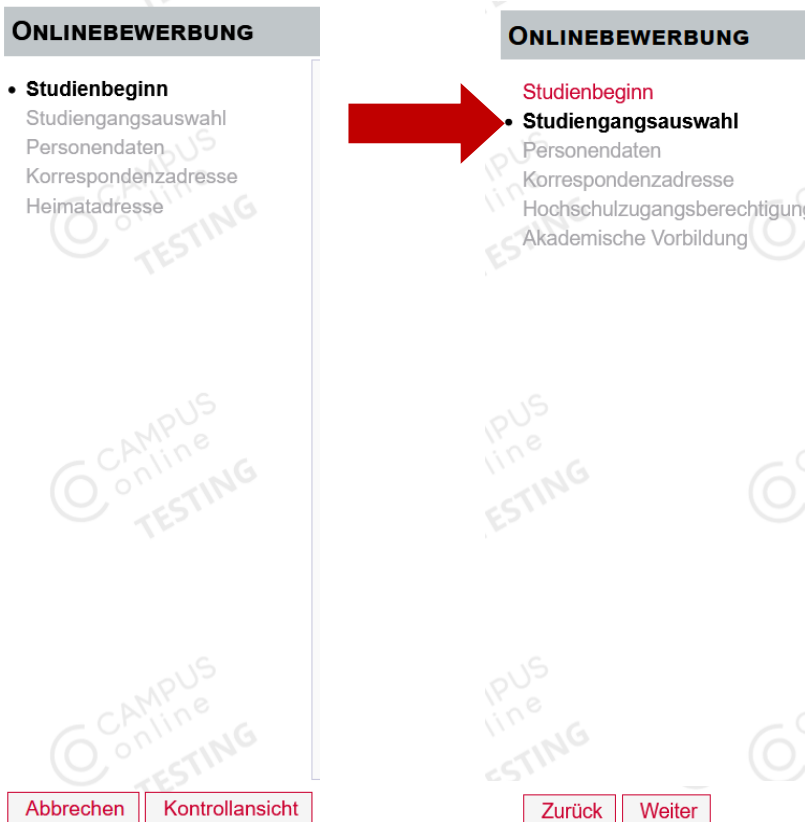


Abb. 9

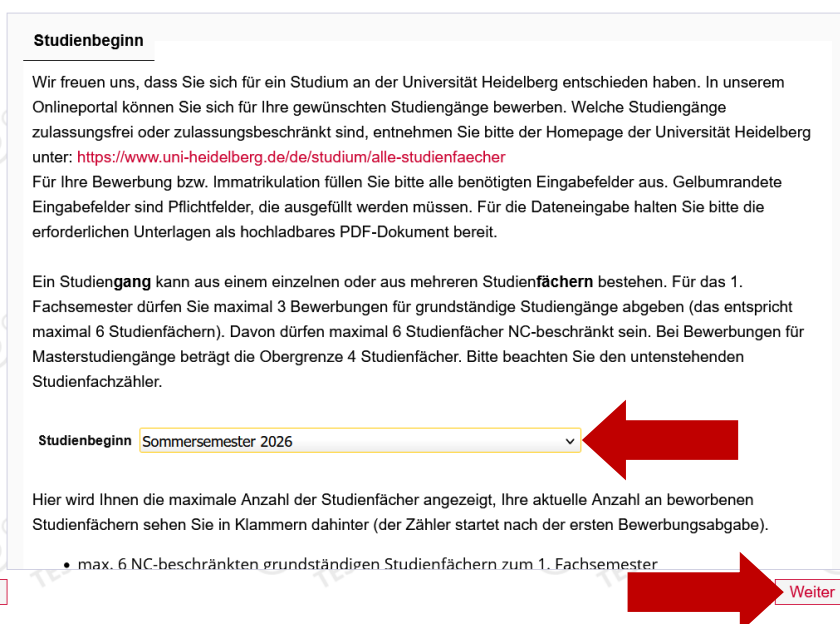
9. Klicken Sie jetzt auf der Seite „Meine Bewerbungen“ auf „Bewerbung erfassen“, um eine neue Bewerbung zu erstellen (siehe Abb. 9).



10. Ihre Bewerbung bzw. Einschreibung erfolgt über einen sogenannten „Wizard“ (Assistenten), der unterschiedliche Angaben verlangt, je nachdem welche Bedingungen relevant sind für den von Ihnen gewählten Abschluss (siehe Abb. 10). Der Assistent verfügt über eine Fortschrittsleiste, die Ihnen anzeigt, bei welchem Schritt Sie sich befinden. Navigieren können Sie über die Schaltflächen „Zurück“ und „Weiter“, ebenso können Sie jederzeit die Bearbeitung mit „Abbrechen“ unterbrechen oder Ihre bisherigen Angaben über „Kontrollansicht“ prüfen.

Achtung: Ihre Session wird nach 30 Minuten Inaktivität beendet, aber alle bisher getätigten Angaben bleiben erhalten, sobald Sie auf „Weiter“ klicken.

Abb. 10



11. Zunächst wählen Sie das Semester aus, für das Sie sich bewerben/einschreiben möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“ (siehe Abb. 11).

Abb. 11

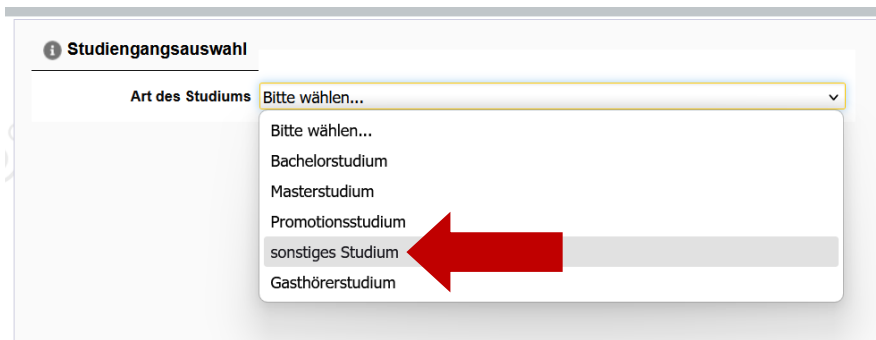


Abb. 12

12. Wählen Sie „sonstiges Studium“ aus dem Dropdown-Menü aus (siehe Abb. 12).

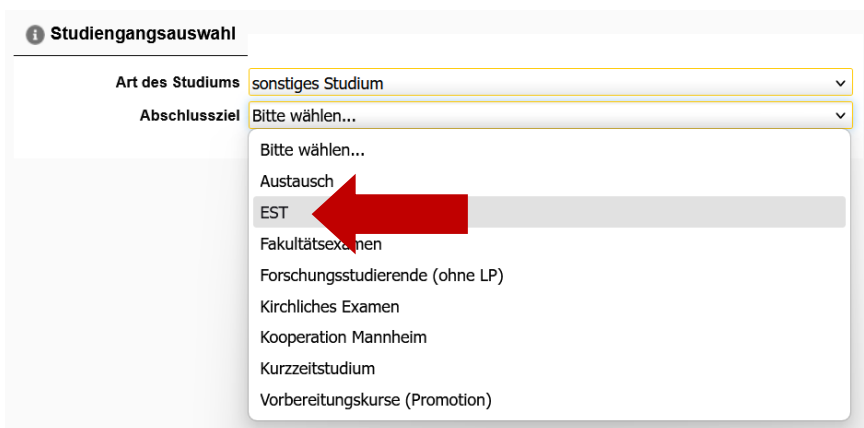


Abb. 13

13. Wählen Sie als Abschlussziel „EST“ aus (siehe Abb. 13).

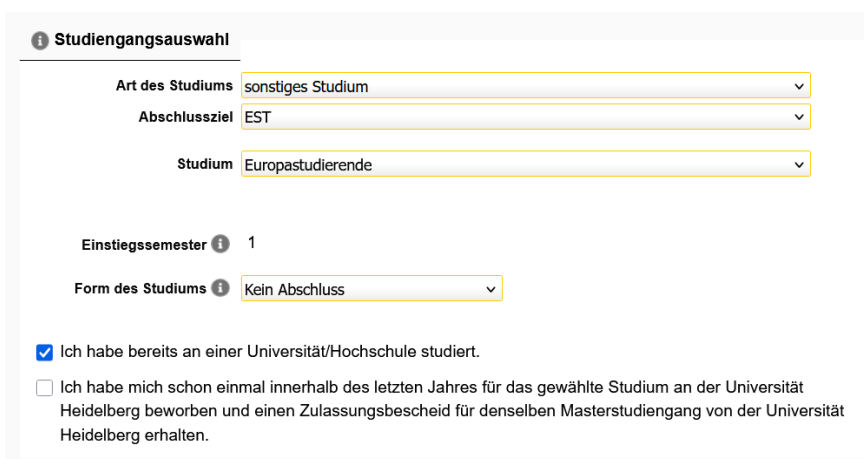


Abb. 14

14. Wählen Sie als Studium „Europastudierende“ und unter „Form des Studiums“ die Option „Kein Abschluss“ aus (siehe Abb. 14)

Personendaten

Vorname (Rufname)

Namenszusatz

Familien- oder Nachname

Alle Vornamen

Geburtsdatum

Geschlecht

Geburtsort

Geburtsland

Geburtsname

1. Staatsangehörigkeit

2. Staatsangehörigkeit

Abb. 15

15. Ergänzen Sie im nächsten Schritt Ihre Personendaten (siehe Abb. 15).

Sie können hier Ihre zweite Staatsangehörigkeit angeben, falls vorhanden.

Korrespondenzadresse

Korrespondenzadresse (Studienadresse)

c/o

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Land/Staat

Region

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Bestätigte E-Mail-Adresse

Adresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse).

Abb. 16

16. Geben Sie hier die Adresse an, an der Sie während des Semesters leben. Falls Ihre Heimat- und Korrespondenzadresse übereinstimmen, können Sie das angeben, indem Sie einen Haken setzen (siehe Abb. 16).

Heimatadresse

Heimatadresse

c/o

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Land/Staat

Region

Abb. 17

17. Geben Sie hier die Adresse an, an der Sie bisher gelebt haben, (z.B. Ihr Elternhaus) und nur wenn Sie diese nicht bereits bei „Korrespondenzadresse“ angegeben haben (siehe Abb. 17).

Hochschulzugangsberechtigung

Bitte geben Sie die Daten Ihrer Hochschulzugangsberechtigung (HZB) an.

Ich habe eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung erworben.
 Ich habe eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung erworben. **i**
 Ich gehöre zur Gruppe der Meister bzw. beruflich Qualifizierten. **i**

Art **Ausländische Allgemeine Hochschulreife [aHR]** **v**
 Zeugnisname (Originalbezeichnung) **Maturitätszeugnis**
1 bis 100 Zeichen
 Zeugnisdatum **01.06.2019** **📅**
Format: TT.MM.JJJJ
 Durchschnittsnote
 Name der Schule **Collège Calvin**
1 bis 100 Zeichen
 Ort der Schule **Genf**
1 bis 100 Zeichen
 Land der Schule **Schweiz** **v**
 Kanton **Genève** **v**

Abb. 18

18. Wählen Sie hier die Art Ihrer Hochschulzugangsberechtigung (HZB), z.B. Ihr Abiturzeugnis, aus und tragen Sie die geforderten Daten ein (siehe Abb. 18).

Akademische Vorbildung

| Hochschule | Abschlussziel | Studienfächer | von | bis |
|--------------------------|---------------|---------------|-----|-----|
| Keine Einträge vorhanden | | | | |

➕ Studiengang hinzufügen

Abb. 19

19. Fügen Sie im nächsten Schritt Ihre akademische Vorbildung hinzu (siehe Abb. 19).

Bitte geben Sie dabei Ihre aktuelle Einschreibung an Ihrer Heimathochschule an sowie vorherige Einschreibungen an anderen Hochschulen.

Akademische Vorbildung bearbeiten

Hochschule/Studienfächer

Land der Hochschule **Schweiz** **v**
 Hochschule **Universität de Genève** **v** **i**
max. 150 Zeichen **i**
 URL **http://www.unige.ch/** **i**
 Abschlussziel **Bachelor** **i**
max. 100 Zeichen
 Form des Studiums **Erstudium** **v** **i**
 Laut Statistik 1. Studienfach **Ur- und Frühgeschichte** **v** **i**
 Originalbezeichnung 1. Studienfach **Archéologie préhistorique**
max. 110 Zeichen
 Laut Statistik 2. Studienfach **Bitte wählen...** **v**
 Originalbezeichnung 2. Studienfach
max. 110 Zeichen
 Laut Statistik 3. Studienfach **Bitte wählen...** **v**
 Originalbezeichnung 3. Studienfach
max. 110 Zeichen

Abb. 20

20. Wählen Sie das Land der Hochschule sowie den Namen der Hochschule, das Abschlussziel und die Form des Studiums aus dem Dropdown-Menü aus (siehe Abb. 20). Wählen Sie außerdem Ihr 1. Studienfach und ergänzen Sie Ihre anderen Studienfächer, falls gewünscht.

Hinweis: Falls Sie Ihre Hochschule nicht in dem Dropdown-Menü finden, können Sie deren Namen in dem neu erschienenen Textfeld eingeben.

Semester

| von | bis | gesamt | Urlaub | Praxis | Klinik | Unterbrechung | Art der Unterbrechung |
|-----------|--------|--------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| WS2023/24 | SS2026 | 6 | <input type="text"/> von 0 bis 20 | <input type="text"/> von 0 bis 20 | <input type="text"/> von 0 bis 20 | <input type="text"/> von 0 bis 20 | Bitte wählen... |

Abb. 21

21. Wählen Sie als nächstes das erste und letzte Semester Ihres Bachelorstudiums aus und geben Sie die Anzahl der Urlaub-, Praxis-, und Kliniksemester ein (siehe Abb. 21). Falls zutreffend, geben Sie die Anzahl der Unterbrechungen in den dafür vorgesehenen Feldern ein und wählen Sie die Art der Unterbrechung.

Hinweis: Die Angaben zu den Unterbrechungen liegen innerhalb der Studienzeit und umfassen immer ein ganzes Semester. Insgesamt wird die Anzahl der Unterbrechungen mit der Gesamtzahl der Semester abgeglichen. Die Anzahl der Unterbrechungen darf die Anzahl der gesamten Semesterzahlen nicht überschreiten.

Studienstatus

Zwischenprüfung: nicht vorgesehen | Abschlussprüfung: noch nicht abgeschlossen

Note: max. 20 Zeichen

Datum: Format: TT.MM.JJJJ

Speichern und Schließen **Abbrechen/Schließen**

Abb. 22

22. Wählen Sie den Status der Zwischenprüfung nur wenn im Studium vorhanden aus und geben Sie Note und Datum der Zwischenprüfung ein (siehe Abb. 22). Wählen Sie auch den Status der Abschlussprüfung aus und geben Sie Note und Datum der Abschlussprüfung ein.

Hinweis: Falls Sie sich noch im Bachelorstudium befinden, aber einen Abschluss anstreben, wählen Sie bitte „noch nicht abgeschlossen“ bei „Abschlussprüfung“.

Akademische Vorbildung

| Hochschule | Abschlussziel | Studienfächer | von | bis |
|-----------------------|---------------|-----------------|-----|-----|
| Universität de Genève | Bachelor | Archéologie p.. | 23W | 26S |

Studiengang hinzufügen

Abb. 23

23. Sie können mehr bei Ihrer akademischen Vorbildung eintragen, falls Sie z.B. an mehreren Universitäten studiert haben, indem Sie auf „Studiengang hinzufügen“ klicken (siehe Abb. 23).

Hinweis: Wenn Sie die eingegebenen Informationen bearbeiten möchten, klicken Sie auf das Stiftsymbol.

24. Laden Sie hier den Zulassungsbescheid, den Sie über Mobility Online erhalten haben, hoch.

Zulassungsbescheid Europastudierende

Bitte laden sie Ihren Zulassungsbescheid, den Sie via Mobility Online erhalten haben, hoch.

Aktuelles Dokument

| Dateiname | Typ | Dateigröße | Datum |
|---------------------------|-----|------------|-------|
| Kein Dokument hochgeladen | | | |

Neues Dokument

Folgende Dokumenttypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Es kann maximal nur ein Dokument hochgeladen werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

Datei wählt.




Abb. 24

25. In diesem Fenster können Sie Ihre Angaben noch einmal kontrollieren, bevor Sie Ihre Bewerbung abschicken (siehe Abb. 25).

ZUSAMMENFASSUNG - ANTRAGSNUMMER: 1-00211835

ACHTUNG

Dies ist lediglich eine Kontrollansicht Ihrer Bewerbung. Die Bewerbung ist noch nicht elektronisch übermittelt. Bitte kontrollieren Sie nochmals alle Angaben und klicken Sie nach dem Setzen des Zustimmungshakens (ganz unten auf dieser Seite) auf den SENDEN Button, um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln.

Studienbeginn

Sommersemester 2026

Hier wird Ihnen die maximale Anzahl der Studienfächer angezeigt. Ihre aktuelle Anzahl an beworbenen Studienfächern sehen Sie in Klammern dahinter (der Zähler startet nach der ersten Bewerbungsabgabe).

- max. 6 NC-beschränkten grundständigen Studienfächern zum 1. Fachsemester
- max. 6 grundständigen Studienfächern zum 1. Fachsemester
- max. 4 Bewerbungen auf Masterstudienfächer zum 1. Fachsemester

Sollten Sie mit dieser Bewerbung die Obergrenze überschreiten, so müssen Sie gegebenenfalls zuvor eine andere Bewerbung zurückziehen, bevor Sie mit dieser Bewerbung fortfahren können.

Studiengangsauswahl

Art des Studiums

Abschlussziel

Studium

Abb. 25

26. Überprüfen Sie Ihre Angaben und hochgeladenen Dokumente auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit. Wenn Ihre Angaben korrekt sind, Sie Ihren Prüfungsanspruch noch nicht verloren haben und mit Ihrer Datenverarbeitung zu Bewerbungszwecken einverstanden sind, kreuzen Sie die drei Kästchen an und klicken Sie auf „Senden“ (siehe Abb. 26).

Bestätigung

Klicken Sie auf **„Zurück“**, um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Setzen Sie den Haken und klicken Sie auf **„Senden“**, um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln. Nach Klick auf **„Senden“** sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich!

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben zu einer Rücknahme von Zulassung und Immatrikulation führen können.

Ich erkläre, dass ich den Prüfungsanspruch für den angestrebten Studiengang bzw. Kombinationsstudiengang nicht verloren habe.

Ich bin mit der Verarbeitung meiner hier zur Verfügung gestellten Daten zum Zweck der Durchführung des Zulassungs- und Immatrikulationsverfahrens sowie ggf. der Durchführung eines anschließenden Studiums an der Universität Heidelberg einverstanden. Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Daten in jedem Fall für die Dauer eines Jahres aufbewahrt werden.




Abb. 26

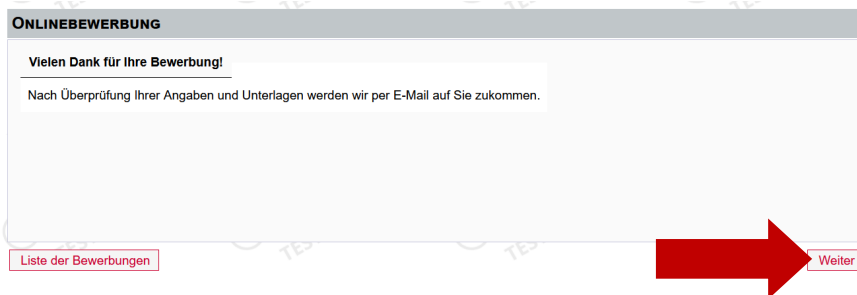


Abb. 27

27. Sie erhalten die Bestätigung vom System, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist (siehe Abb. 27). Klicken Sie auf „Weiter“, um in die Detailansicht Ihrer Bewerbung zu gelangen.

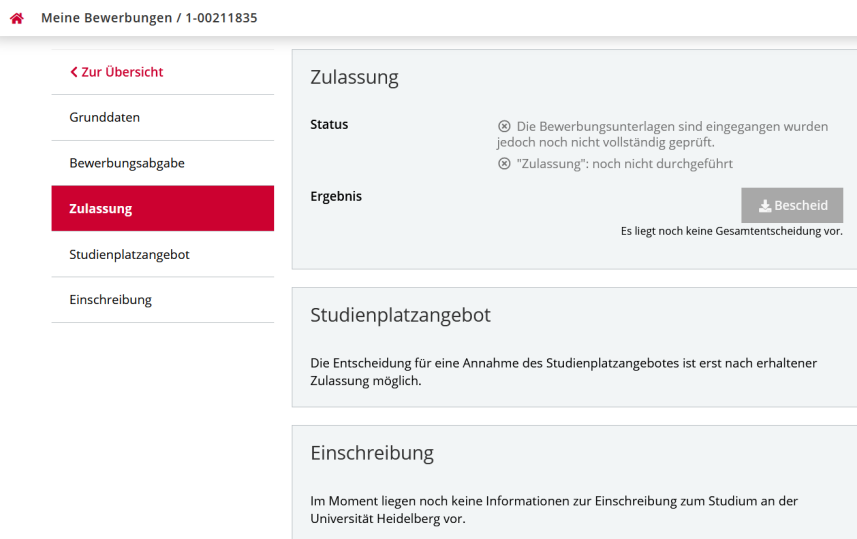


Abb. 28

28. Hier ist die Detailansicht Ihrer Bewerbung (siehe Abb. 28), in der Sie den Status Ihrer Bewerbung jederzeit überprüfen können.

Sie müssen nichts weiter unternehmen. Die Zulassung, die Annahme des Studienplatzes und die Immatrikulation werden von der Universität Heidelberg vorgenommen.

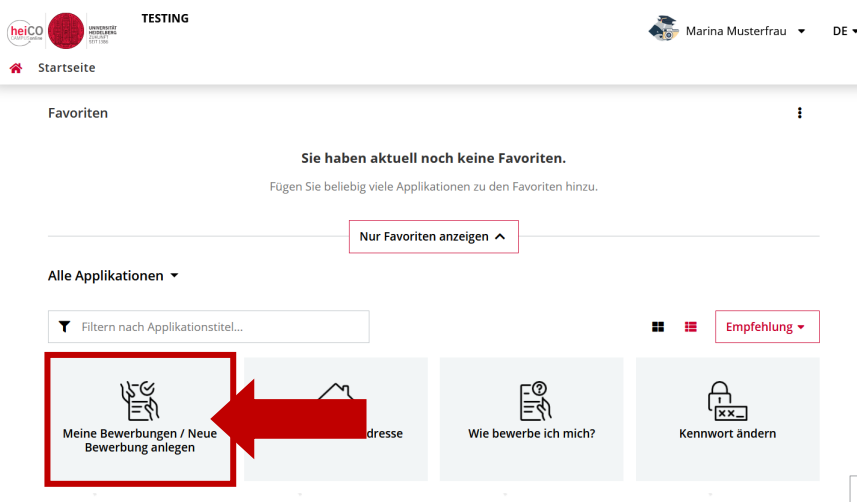


Abb. 29

29. Sie werden per E-Mail informiert, ob Ihre Bewerbung eingegangen ist und Ihre Zulassung genehmigt wird. Sie erhalten ebenfalls per E-Mail eine Nachricht, falls Ihre eingereichten Dokumente unvollständig oder unzureichend (z.B. aufgrund von Scan-Qualität unlesbar) waren.

Ihren Bewerbungsstatus können Sie jederzeit in heiCO überprüfen, indem Sie von Ihrer persönlichen Homepage die Applikation „Meine Bewerbungen“ öffnen (siehe Abb. 29).



Abb. 30

30. Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer Bewerbungen. Anhand der Informationen erkennen Sie den Fortschritt Ihrer Bewerbung (siehe Abb. 30). Klicken Sie auf die Pfeilschaltfläche rechts, um Ihren Bewerbungsstatus zu überprüfen und weitere Schritte, wie die Studienplatzannahme durchzuführen.

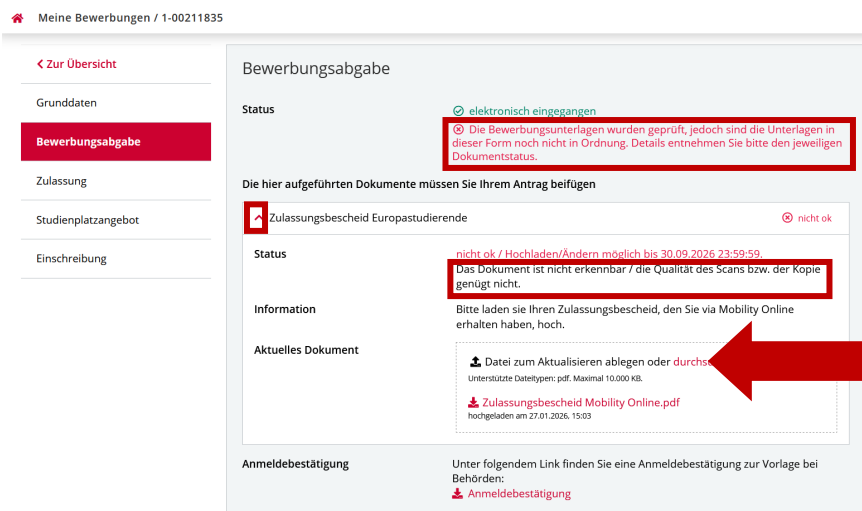


Abb. 31

31. Wenn Ihr Dokument nicht in Ordnung ist, z. B. aufgrund der Scanqualität nicht lesbar ist oder fehlt, wird Ihnen eine Meldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, das Dokument erneut hochzuladen (siehe Abb. 31).

Über Klick auf den Pfeil können Sie den jeweiligen Dokumentabschnitt aufklappen und den genauen Grund nachlesen, weshalb das Dokument nicht ok ist.

Über „durchsuchen“ können Sie dann eine neue Datei in PDF-Format hochladen.

Sobald das neue Dokument überprüft wurde und ok ist, ändert sich der Status entsprechend.

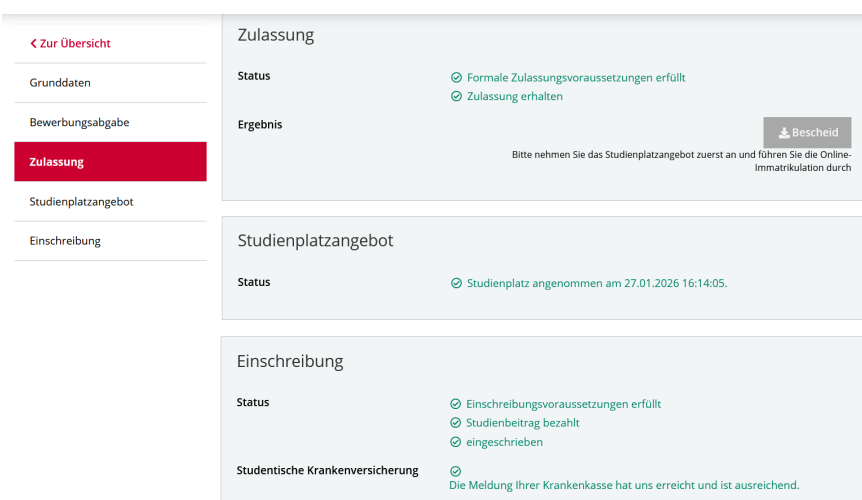


Abb. 32

32. Sobald Ihr Zulassungsbescheid in Ordnung ist und Ihre Zulassung, die Annahme des Studienplatzes und die Immatrikulation abgeschlossen sind, sollte Ihr Status aussehen wie auf der Abbildung (siehe Abb. 32).

Sie sind damit als Europastudierende/r an der Universität Heidelberg eingeschrieben.