

Bewerbung als Gasthörer*in in heiCO



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Inhaltsverzeichnis

1. [Bewerbung](#)
2. [Zulassung](#)
3. [Einschreibung](#)
4. [Gasthörerschein erhalten](#)

1. Bewerbung



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

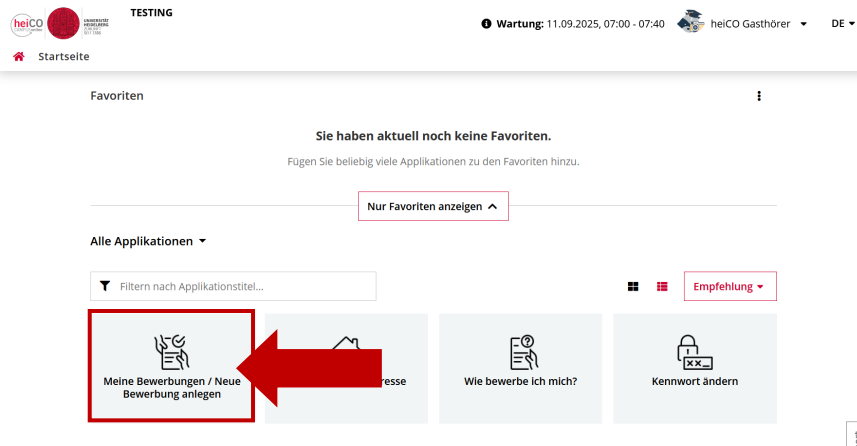


Abb. 1

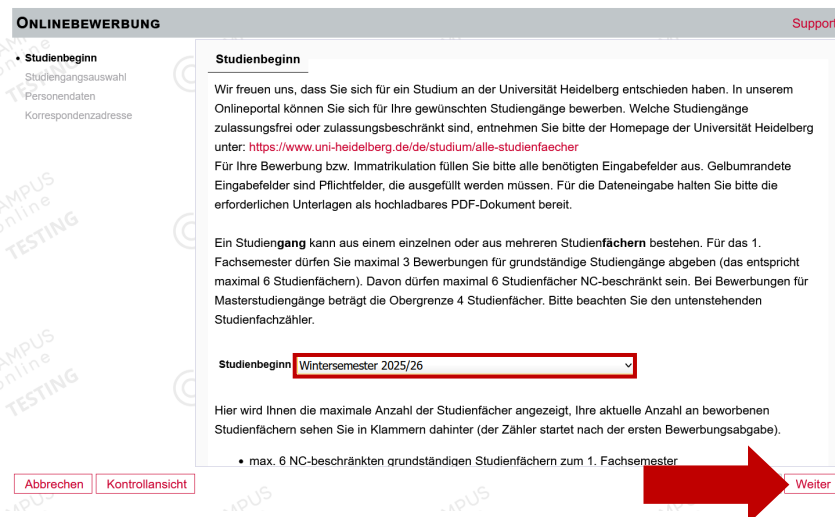


Abb. 2

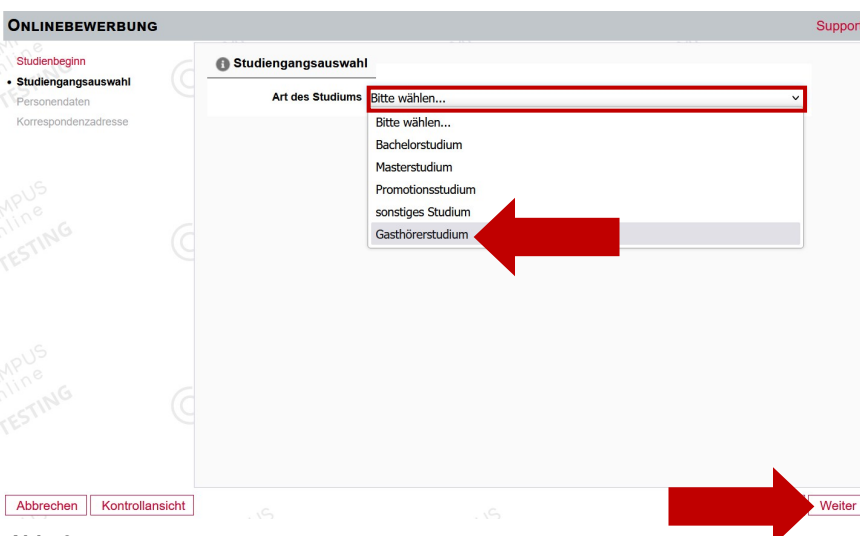


Abb. 3

Zuletzt bearbeitet am 12.11.2025

Nachdem Sie sich in heiCO registriert und ein Benutzerkonto erstellt haben (siehe Anleitung „[Registrierung in heiCO](#)“), können Sie Ihre Bewerbung als Gasthörer*in anlegen.

1. Loggen Sie sich dazu in heiCO ein und klicken Sie auf „Meine Bewerbungen / Neue Bewerbung anlegen“ (siehe Abb. 1).

Hinweis: Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben und sich nicht mehr in heiCO anmelden können, dann klicken Sie auf „Kennwort vergessen? Hier ein Neues beantragen“ und folgen Sie den Anweisungen. Alternativ können Sie auch den IT-Service kontaktieren:

Montag-Freitag von 8:00 Uhr - 16:00 Uhr

Telefonisch unter: [+49 6221 54 117](tel:+49622154117)

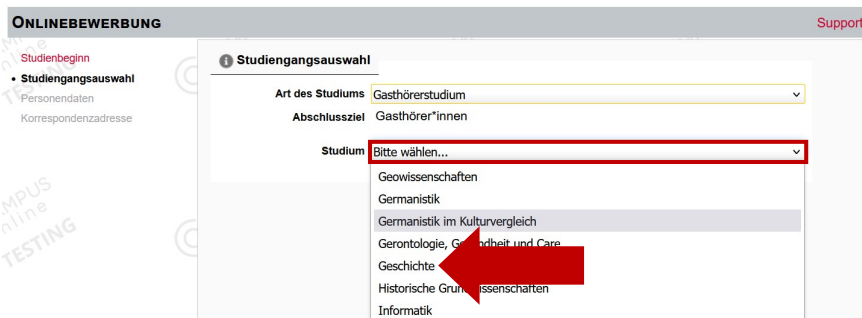
Oder per E-Mail: it-service@uni-heidelberg.de

2. 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. 2). 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.

Zunächst wählen Sie das Semester aus, für das Sie sich zu Lehrveranstaltungen bewerben/einschreiben möchten und klicken auf die Schaltfläche „Weiter“.

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

3. Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü das Gasthörerstudium aus (siehe Abb. 3).



ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
• Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse

1 Studiengangsauswahl

Art des Studiums Gasthörerstudium

Abschlussziel Gasthörer*innen

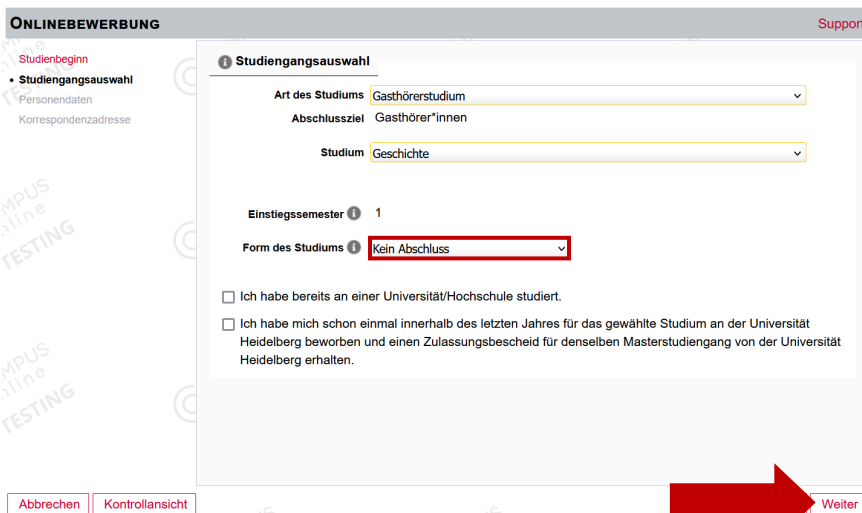
Studium Bitte wählen...

- Geowissenschaften
- Germanistik
- Germanistik im Kulturvergleich
- Gerontologie, Gesundheit und Care
- Geschichte
- Historische Grundwissenschaften
- Informatik

Abb. 4

4. Wählen Sie anschließend unter „Studium“ das Studienfach aus, in dem Sie Lehrveranstaltungen besuchen möchten (Abb. 4).

Hinweis: Bitte bewerben Sie sich nur für ein Studienfach unter „Studium“. Weitere Lehrveranstaltungen aus anderen Fächern, die Sie besuchen möchten, können Sie bei Schritt 10 angeben.



ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
• Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse

1 Studiengangsauswahl

Art des Studiums Gasthörerstudium

Abschlussziel Gasthörer*innen

Studium Geschichte

Einstiegssemester 1

Form des Studiums Kein Abschluss

☐ Ich habe bereits an einer Universität/Hochschule studiert.

☐ Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der Universität Heidelberg beworben und einen Zulassungsbescheid für denselben Masterstudiengang von der Universität Heidelberg erhalten.

Abbrechen Kontrollansicht Weiter

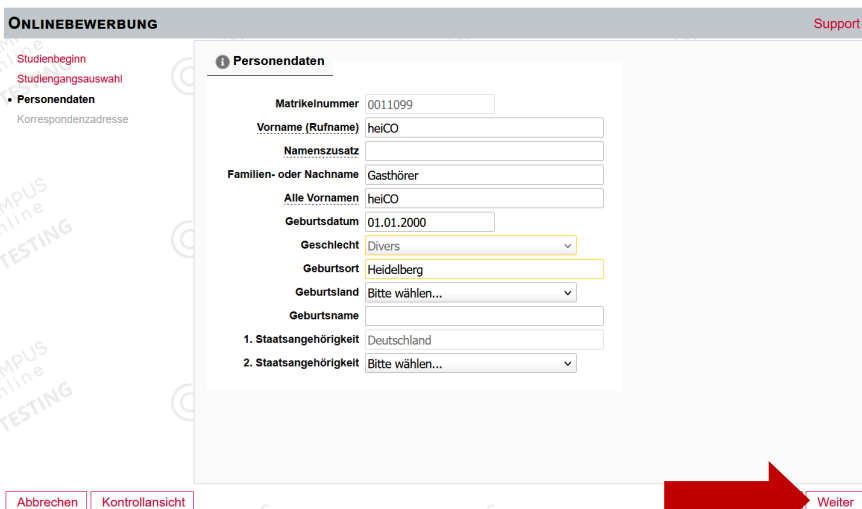
Abb. 5

5. Wählen Sie bei der Form des Studiums „Kein Abschluss“ aus (siehe Abb. 5). Klicken Sie dann auf „Weiter“.

Hinweis: Setzen Sie **keine** Haken bei den zwei unteren Optionen, auch wenn sie auf Sie zutreffen. Für die Bewerbung als Gasthörer*in sind diese Optionen nicht relevant. Wenn Sie die Universität Heidelberg bereits als Gasthörer*in besucht haben, ist das erste Feld automatisch angekreuzt. Sie können dies jedoch ignorieren.

Achtung: Falls Sie die Meldung „Sie sind im gewählten Studiengang aktuell eingeschrieben“ bekommen, wenn Sie hier auf „Weiter“ klicken, dann melden Sie sich bitte bei

gasthoerende@zuv.uni-heidelberg.de.



ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
• Personendaten
Korrespondenzadresse

1 Personendaten

Matrikelnummer 0011099

Vorname (Rufname) heiCO

Namenszusatz

Familien- oder Nachname Gasthörer

Alle Vornamen heiCO

Geburtsdatum 01.01.2000

Geschlecht Divers

Geburtsort Heidelberg

Geburtsland Bitte wählen...

Geburtsname

1. Staatsangehörigkeit Deutschland

2. Staatsangehörigkeit Bitte wählen...

Abbrechen Kontrollansicht Weiter

Abb. 6

6. Ergänzen Sie im nächsten Schritt Ihre Personendaten (siehe Abb. 6). Sollten Sie zwei Staatsangehörigkeiten besitzen, müssen Sie aus technischen Gründen immer die Deutsche als erste angeben.

Klicken Sie dann auf „Weiter“.

ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
Personendaten
• **Korrespondenzadresse**

Korrespondenzadresse

Korrespondenzadresse (Studienadresse)

c/o

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Land/Staat

Bundesland

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Bestätigte E-Mail-Adresse

☒ Meine Heimatadresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse).

Abbrechen Kontrollansicht Weiter

Abb. 7

7. 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. 7).

Falls Ihre Heimat- und Korrespondenzadresse nicht übereinstimmen, setzen Sie keinen Haken und geben Sie die Adressen auf den jeweiligen Seiten separat an.

ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse
• **Personalausweis oder Reisepass**

Personalausweis oder Reisepass

Bitte laden Sie hier eine Kopie Ihres Personalausweises (Vorder- und Rückseite) oder Ihres Reisepasses 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

Abbrechen Kontrollansicht Weiter

Abb. 8

8. Laden Sie als nächstes eine Kopie Ihres Personalausweises (Vorder- und Rückseite) oder Ihres Reisepasses als eine einzige pdf-Datei hoch, indem Sie auf den „Durchsuchen“-Button klicken und die Datei auswählen (siehe Abb. 8).

ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse
Personalausweis oder Reisepass
• **Lehrveranstaltungsauswahl**

Lehrveranstaltungsauswahl

Bitte geben Sie alle gewünschten Lehrveranstaltungen (LV) in tabellarischer Form an. Die Tabelle sollte folgende Spalten enthalten:

- Titel der LV
- LV-Nummer
- Name der Dozentin/des Dozenten (inkl. Titel)

Diese Informationen finden Sie unter **heiCO** unter der jeweiligen LV.

Hinweis: Bitte verwenden Sie Semikola (;) als Spaltentrenner.

Maximal 10 Semesterwochenstunden (SWS) (1 SWS = 45 Min/Woche) können belegt werden. Gasthörer*innen sind **nicht prüfungsberechtigt**, erbrachte Leistungen werden nicht anerkannt. Teilnahme nur bei ausreichender Kapazität. Wenn es sich bei der gewünschten Lehrveranstaltung nicht um eine Vorlesung handelt, benötigen wir außerdem das Formular „Bestätigung für Gasthörer*innen“.

Gebühren:

- 1–4 SWS: 51 €
- 5–6 SWS: 76 €
- 7–10 SWS: 102 €

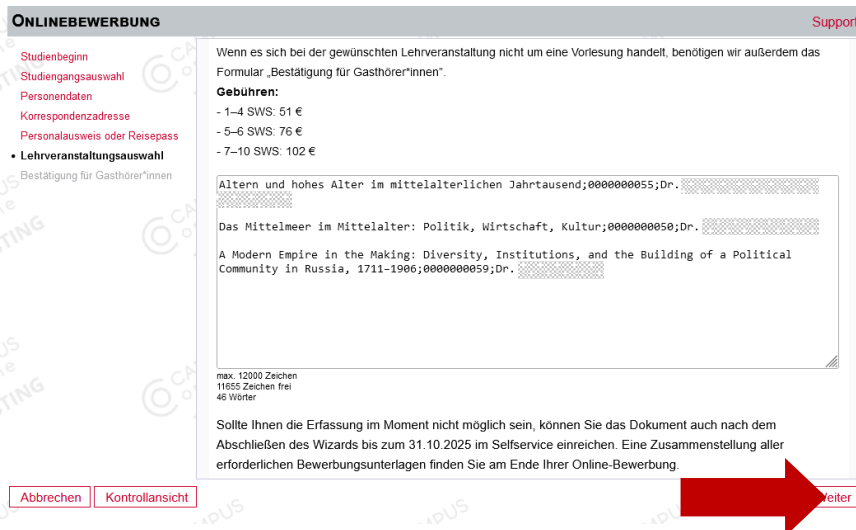
Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

Abb. 9

9. Bei der Lehrveranstaltungsauswahl müssen Sie die Lehrveranstaltungen, die Sie belegen möchten, unten im Textfeld in der vorgegebenen Form angeben (siehe Abb. 9).

Klicken Sie zur Suche von Lehrveranstaltungen auf den rot hinterlegten Link „heiCO“, um zum Lehrveranstaltungsverzeichnis zu gelangen. Eine ausführliche Anleitung zur Veranstaltungssuche finden Sie [hier](#).

Sie können maximal 10 Semesterwochenstunden (SWS) belegen.



ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse
Personalausweis oder Reisepass
Lehrveranstaltungsauswahl

Wenn es sich bei der gewünschten Lehrveranstaltung nicht um eine Vorlesung handelt, benötigen wir außerdem das Formular „Bestätigung für Gasthörer*innen“.

Gebühren:
- 1-4 SWS: 51 €
- 5-6 SWS: 76 €
- 7-10 SWS: 102 €

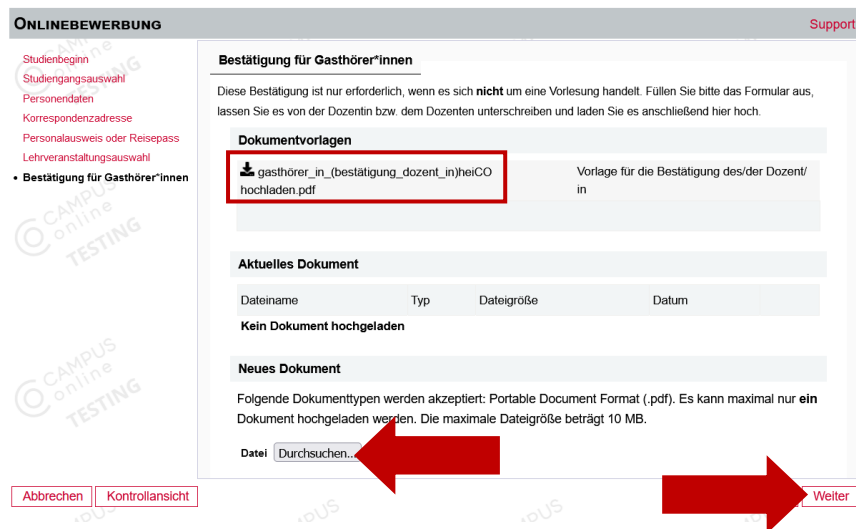
Altern und hohes Alter im mittelalterlichen Jahrtausend;0000000055;Dr. [Name]
Das Mittelmeer im Mittelalter: Politik, Wirtschaft, Kultur;0000000050;Dr. [Name]
A Modern Empire in the Making: Diversity, Institutions, and the Building of a Political Community in Russia, 1711-1906;0000000059;Dr. [Name]

max. 12000 Zeichen
11655 Zeichen frei
46 Wörter

Sollte Ihnen die Erfassung im Moment nicht möglich sein, können Sie das Dokument auch nach dem Abschließen des Wizards bis zum 31.10.2025 im Selfservice einreichen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

Abbrechen Kontrollansicht Weiter

Abb. 10




ONLINEBEWERBUNG Support

Studienbeginn
Studiengangsauswahl
Personendaten
Korrespondenzadresse
Personalausweis oder Reisepass
Lehrveranstaltungsauswahl
Bestätigung für Gasthörer*innen

Bestätigung für Gasthörer*innen

Diese Bestätigung ist nur erforderlich, wenn es sich **nicht** um eine Vorlesung handelt. Füllen Sie bitte das Formular aus, lassen Sie es von der Dozentin bzw. dem Dozenten unterschreiben und laden Sie es anschließend hier hoch.

Dokumentvorlagen

 gasthoer_in_(bestaetigung_dozent_in)heiCO hochladen.pdf Vorlage für die Bestätigung des/der Dozent/ in

Aktuelles Dokument

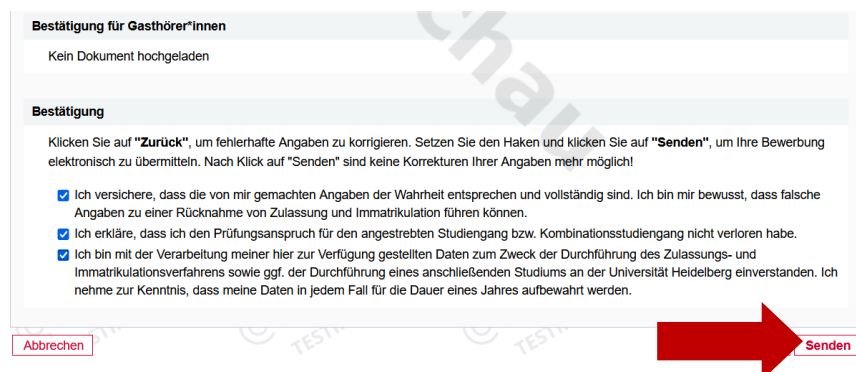
Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

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

Datei Weiter

Abb. 11



Bestätigung für Gasthörer*innen

Kein Dokument hochgeladen

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.

Abbrechen Senden

Abb. 12

10. Tragen Sie die Lehrveranstaltung mit LV-Titel, LV-Nummer und dem Namen des Dozenten/der Dozentin inklusive Titel abgetrennt durch Semikola (;) im Textfeld ein (siehe Abb. 10).

Wenn es sich bei der Lehrveranstaltung nicht um eine Vorlesung (im Vorlesungsverzeichnis mit VO gekennzeichnet) handelt, müssen Sie im nächsten Schritt noch ein weiteres Formular hochladen.

Sie können wie im Beispiel mehrere Lehrveranstaltungen im Textfeld eingetragen. Diese dürfen aber insgesamt nicht 10 SWS überschreiten. Die zu zahlende Gebühr wird anhand der SWS berechnet. Im Beispiel sind drei Lehrveranstaltungen mit insgesamt 6 SWS eingetragen, weshalb die Gebühr in diesem Fall 76 € beträgt.

Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

11. Wenn es sich bei einer der eingetragenen Veranstaltungen **nicht** um eine Vorlesung (VO) handelt, laden Sie das Formular „Bestätigung für Gasthörer*innen“ hier herunter und lassen Sie es von der jeweiligen Dozentin bzw. dem jeweiligen Dozenten der Veranstaltung unterschreiben (siehe Abb. 11). Das Formular muss außerdem mit dem Institutsstempel versehen werden.

Laden Sie das Formular anschließend hier über den „Durchsuchen“-Button hoch und klicken Sie dann auf „Weiter“.

12. Ihnen wird nun eine Übersicht Ihrer Bewerbung angezeigt. Überprüfen Sie Ihre Angaben und hochgeladenen Dokumente auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit. Wenn Ihre Angaben korrekt sind, kreuzen Sie die drei Kästchen an und klicken Sie auf „Senden“ (siehe Abb. 12).

ONLINEBEWERBUNG

Vielen Dank für Ihre Bewerbung!

Nach Überprüfung Ihrer Angaben und Unterlagen werden wir per E-Mail auf Sie zukommen.


[Liste der Bewerbungen](#)  [Weiter](#)

Abb. 13

13. Sie sehen nun die Bestätigung, dass Ihre Bewerbung abgesendet wurde (siehe Abb. 13).

Über Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zur Seite „Bewerbung - Status“.

Bewerbung - Status

Bewerbernummer 2-00167486
Antragsnummer 1-00202887
Matrikelnummer 0011099
Studiengang Gasthörer*innen | Geschichte (1. FS)
Studienbeginn Wintersemester 2025/26

Zurück zu "Meine Bewerbungen"

Bewerbungsabgabe

Status

- elektronisch eingegangen
- Die Bewerbungsunterlagen sind eingegangen wurden jedoch noch nicht vollständig geprüft.

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)

Die hier aufgeführten Dokumente **MÜSSEN** Sie Ihrem Antrag beifügen. Bitte klicken Sie auf den Pfeil, hier können Sie die Dokumente bis zur genannten Frist hochladen/ ändern.

- Lehrveranstaltungsauswahl
- Sofern zutreffend, **MÜSSEN** Sie die hier aufgeführten Dokumente Ihrem Antrag beifügen. Bitte klicken Sie auf den Pfeil, hier können Sie die Dokumente bis zur genannten Frist hochladen/ ändern.
- Bestätigung für Gasthörer*innen

Anmeldebestätigung

Unter folgendem Link finden Sie eine Anmeldebestätigung zur Vorlage bei Behörden: [Anmeldebestätigung](#)

Abb. 14

14. Hier sehen Sie den aktuellen Status Ihrer Bewerbung (siehe Abb. 14).

Zulassung

Details zum Zulassungsverfahren

Studiengang **Gasthörer*innen**

Geschichte

- Einstiegssemester: 1
- Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung

Status

- Die Bewerbungsunterlagen sind eingegangen wurden jedoch noch nicht vollständig geprüft.
- "Zulassung": noch nicht durchgeführt

Details

Ergebnis des Zulassungsverfahrens

Es liegt noch keine Gesamtentscheidung vor.

Studienplatzangebot

Einschreibung

Abb. 15

15. Wenn Sie weiter nach unten scrollen, dann sehen Sie den Status Ihrer Zulassung (siehe Abb. 15).

Sie können die einzelnen Abschnitte Ihrer Bewerbung über die Pfeil-Icons aufklappen.

Hier im Beispiel wurden die Bewerbungsunterlagen noch nicht geprüft und die Zulassung noch nicht durchgeführt.

2. Zulassung



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

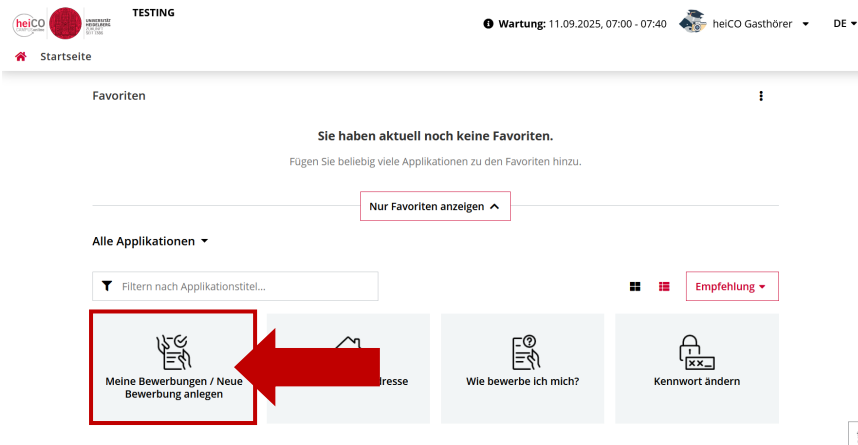


Abb. 16

16. 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 / Neue Bewerbung anlegen“ öffnen (siehe Abb. 16).

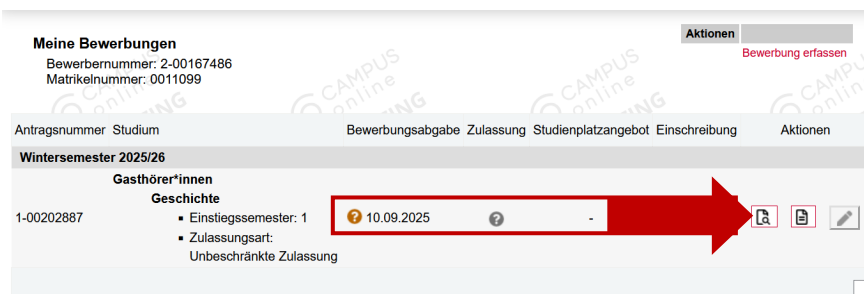


Abb. 17

17. Hier sehen Sie eine Statusübersicht Ihrer Bewerbungen. Anhand der Icons erkennen Sie den Fortschritt Ihrer Bewerbung (siehe Abb. 17). Klicken Sie auf das Dokument mit dem Lupe-Icon, um Ihren Bewerbungsstatus zu überprüfen.

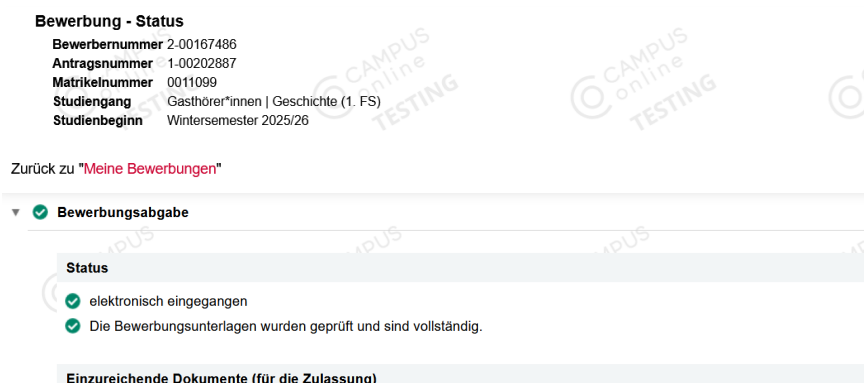


Abb. 18

18. Sobald Ihre Bewerbungsunterlagen geprüft wurden und vollständig sind, ändert sich der Status und sieht aus wie im Beispiel (siehe Abb. 18).

▼ **Zulassung**

Details zum Zulassungsverfahren

Studiengang **Gasthörer*innen**

Geschichte

- Einstiegssemester: 1
- Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung

Status ☒ Formale Zulassungsvoraussetzungen erfüllt
☒ Zulassung erhalten

Details -

Ergebnis des Zulassungsverfahrens

Bitte nehmen Sie das Studienplatzangebot zuerst an und führen Sie die Online-Immatrikulation durch

▼ **Studienplatzangebot**

Entscheidung

Studienplatz angenommen am **11.09.2025**.

Nächste Schritte

Hier haben Sie die Möglichkeit den angebotenen Studienplatz anzunehmen. Bitte beachten Sie folgendes:

- Wenn Sie noch auf das Ergebnis eines Auswahlverfahrens für einen anderen Studiengang warten, so empfehlen wir Ihnen, den hier angebotenen Studienplatz anzunehmen. Falls Sie für den anderen Studiengang zugelassen werden, können Sie im Anschluss diesen Studienplatz annehmen. Bitte beachten Sie: wir schreiben Sie in den Studiengang ein, für den Sie den Antrag auf Einschreibung hochladen.

Abb. 19

3. Einschreibung

▼ **Einschreibung**

Nächste Schritte

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bis **31.10.2025** an der Universität Heidelberg einschreiben müssen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an die Studierendenadministration unter studierendenadministration@uni-heidelberg.de oder Tel. +49 6221 545454.

Bitte überweisen Sie den Semesterbeitrag. Bitte rufen Sie die Informationen zu dem genauen Betrag und dem korrekten Verwendungszweck unter diesem Link auf: [Semesterbeitrag](#). Der hier angezeigte Betrag kann sich zum Beginn des Einschreibzeitraums noch ändern. Bitte überprüfen Sie den Betrag nochmals ab dem 15. Januar (für eine Einschreibung in ein Sommersemester) bzw. 15. Juni (für eine Einschreibung in ein Wintersemester).

Für internationale Studierende aus Ländern außerhalb der Europäischen Union (EU) und außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) werden an allen Hochschulen Baden-Württembergs Studiengebühren in Höhe von 1.500 € pro Semester erhoben. In einigen Fällen sieht das Landeshochschulgebührengesetz (LHGGB) eine Ausnahme von der Gebührenpflicht vor. Weitere Informationen und das entsprechende Auskunftsfomular finden Sie hier: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/beltraege-gebuehren/studiengebuehren-fuer-internationale-studierende>

Online-Einschreibung

Bitte unterschreiben Sie den Antrag auf Einschreibung und laden Sie diesen hoch. Die Einschreibung erfolgt online. Bereits an der Universität Heidelberg eingeschriebene Studierende mit Studiengangs-/Fachwechsel laden bitte den Antrag auf Umschreibung hoch. Die Universität Heidelberg behält sich vor, die geforderten Unterlagen im Original / beglaubigter Kopie in Papierform vorlegen zu lassen.

Nachweis der Krankenversicherung

Für die Einschreibung benötigen Sie einen Nachweis ihres Versicherungsstatus in Form einer elektronischen Meldung einer deutschen gesetzlichen Krankenkasse an die Universität Heidelberg. Bitte setzen Sie sich unbedingt vor der Immatrikulation mit einer deutschen gesetzlichen Krankenkasse in Verbindung - unabhängig von Ihrem aktuellen Versicherungsstatus. Die gesetzliche Krankenkasse prüft, ob Sie über eine ausreichende Versicherung gemäß den gesetzlichen Regelungen verfügen und veranlasst die elektronische Meldung an die Universität Heidelberg. Bitte geben Sie dazu unsere Gesonderte Absendernummer H0003588 an.

Folgende Studiengänge/Abschlussziele benötigen keinen Nachweis der Krankenversicherung: Promotion, Deutschkurs, Studienkolleg, Propädeutisches Vorsemester, Gasthörer*innen und Studierende der Studiengänge, die ausschließlich an der HfJS gelehrt werden.

Status

- Die Bewerbungsunterlagen sind eingegangen wurden jedoch noch nicht vollständig geprüft.
- Studienbeitrag noch offen/zu wenig bezahlt
- "Einschreibung": noch nicht durchgeführt

Abb. 20

19. Wenn Sie die Zulassung erhalten haben, sieht der Status wie im Beispiel aus (siehe Abb. 19).

Das Studienplatzangebot wird direkt von der Sachbearbeitung bei der Zulassung angenommen, weshalb die zwei Buttons ausgegraut und nicht anklickbar sind.

20. Sie können nun die Einschreibung durchführen. Scrollen Sie nach unten zu dem Abschnitt. Hier finden Sie die Einschreibefrist, bis zu der Sie die Gebühr zahlen müssen (siehe Abb. 20).

Den genauen Betrag der Gebühr und Informationen dazu finden Sie, indem Sie auf „Semesterbeitrag“ klicken.

Studienbeitragsstatus

Rechnung	Betrag bis Zulassungsende (€)
Studierendenwerksbeitrag	0,00
Studiengebühr Internationale Studierende	0,00
Verwaltungskostenbeitrag	0,00
Studiengebühr Zweitstudium	0,00
Weiterbildungsgebühr LL.M.	0,00
Gasthörerbeitrag	76,00
Umlagen VS-Kooperationsverträge	0,00
Beitrag für die Verfasste Studierendenschaft	0,00
Säumnisgebühr	0,00
Rechnungsbetrag	76,00

Frist	31.10.2025
--------------	-------------------

Zahlungen

Buchungsdatum	Art der Einzahlung	Betrag (€)
offen		76,00

Bezahlung per Überweisung

Bitte überweisen Sie den offenen Betrag an:

Universität Heidelberg Baden-Württembergische Bank Kleiner Schlossplatz 11 70173 Stuttgart	
Kontonummer	0004961781
BLZ	60050101
IBAN	DE28600501010004961781
BIC	SOLADEST600
Verwendungszweck	0011099, 25W, Gasthörer, heiCO

21. Achten Sie darauf, den richtigen Verwendungszweck und die korrekte IBAN anzugeben - hierzu eignet es sich, die Daten per copy/paste direkt zu übertragen, um Tippfehler zu vermeiden.

Beachten Sie auch die Zahlungsfrist. Sollten Sie diese versäumen, besteht das Risiko, dass Sie nicht immatrikuliert werden (siehe Abb. 21).

Hinweis: Wie im Bewerbungsvorgang bereits beschrieben, wird die Gebühr anhand der belegten Semesterwochenstunden (SWS) berechnet.

Abb. 21

Status
✓ Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt
✓ Studienbeitrag bezahlt
✓ eingeschrieben

Abb. 22

22. Wenn Sie die Gebühr bezahlt haben und Sie eingeschrieben worden sind, sollte Ihr Status aussehen wie auf der Abbildung (siehe Abb. 22). Sie sind damit ordentlich als Gasthörer*in für ein Semester an der Universität Heidelberg eingeschrieben!

4. Gasthörerschein erhalten

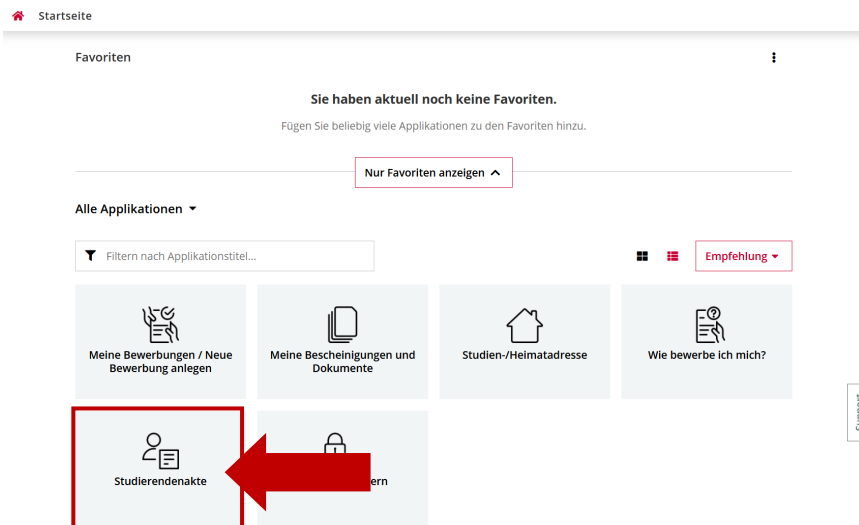


Abb. 23

23. Den Gasthörerschein finden Sie in der Studierendenakte, indem Sie auf die gleichnamige Applikation klicken (siehe Abb. 23).

Studierendenakte / Teststudent, heiCO

Status	Name	Dokumenttyp	Erstellt	Bestätigung (Studierende*r)	Bestätigung (Sachbearbeitung)	Letzte Änderung	Erster Abruf durch Studierende*n
	keinem Studium zugeordnet						
	Gasthörerschein.pdf		09.2025	nicht erforderlich	nicht erforderlich		

Abb. 24

24. Hier finden Sie den Gasthörer-schein, den Sie herunterladen können (siehe Abb. 24).