

# Einschreibung



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
<b>Sommersemester 2024</b>						
<b>Master</b>						
1-00068741	Data and Computer Science	19.12.2023	✓	✓	✗	

Abb. 1

**Bewerbung - Status**  
Bewerbersnummer: 2-00144617  
Antragsnummer: 1-00068741  
Matrikelnummer: 0000001  
Studiengang: Master | Data and Computer Science (1, FS)  
Studienbeginn: Sommersemester 2024

Zurück zu "Meine Bewerbungen"

- ✓ **Bewerbungsabgabe**
- ✓ **Zulassung**
- ✓ **Studienplatzangebot**

**Entscheidung**  
Studienplatz angenommen am 19.12.2023

**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. Bei einer weiteren Zulassung können Sie mit einem formlosen Antrag den Studiengang vor Vorlesungsbeginn noch wechseln.

✗ **Einschreibung**

Abb. 2

✗ **Einschreibung**

**Nächste Schritte**  
Bitte ergänzen Sie noch die für die Einschreibung relevanten Daten. Danach haben Sie Zugriff auf Ihren Antrag auf Einschreibung.

**Daten ergänzen**

Ihr eigenhändig unterschriebener Antrag auf Einschreibung (Immatrikulation).

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bis **30.04.2024** an der Universität Heidelberg einschreiben müssen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an die Studierendenadministration unter [studium@uni-heidelberg.de](mailto:studium@uni-heidelberg.de) oder Tel. +49 6221 545454.

Bitte zahlen Sie den Semesterbeitrag ein. Details dazu finden Sie unter folgendem Link: [Semesterbeitrag](#)

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 (LHGebG) eine Ausnahme von der Gebührenpflicht vor. Weitere Informationen und das entsprechende Auskunftsformular finden Sie hier: <https://www.uni-heidelberg.de/studium/studienorganisation/betraege-gebuehren/studiengebuehren-fuer-internationale-studierende>

Bitte drucken Sie das Antragsformular auf Einschreibung aus, unterschreiben Sie dieses und fügen Sie **alle unten aufgeführten, nicht bereits hochgeladenen Dokumente bei**. Senden Sie anschließend die geforderten Dokumententeile mit dem unterschriebenen Formular an die im Antrag angegebene Adresse. Neu an der Universität Heidelberg zugelassene Studierende sind verpflichtet, sich vor der Immatrikulation mit einer deutschen gesetzlichen Krankenkasse in Verbindung zu setzen - unabhängig von Ihrem aktuellen Versicherungsstatus. Die gesetzliche Krankenkasse prüft, ob Sie über eine ausreichende Versicherung gemäß den gesetzlichen Regelungen verfügen und vorantastet eine elektronische Meldung an die Universität Heidelberg.

Die Pflicht zur Kontaktaufnahme mit der gesetzlichen Krankenkasse entfällt für Studierende mit dem Abschlussziel Promotion, für Vorfachstudierende (Deutschkurs, Studienkolleg, Propädeutisches Vorsemester) sowie für Gasthörer/innen.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass außer in den ZVS Verfahren derzeit mit einer Bearbeitungszeit von 4 Wochen zu rechnen ist, nachdem Ihre Unterlagen postalisch bei uns eingegangen sind. Wir bitten um Verständnis und bitten von Rückfragen abzusehen.

Abb. 3

1. Nach dem Einloggen in heiCO finden Sie in der Applikation „Meine Bewerbungen“ Ihre angelegten Bewerbungen (siehe Abb. 1). Anhand der Icons (rot/grün) erkennen Sie den Fortschritt Ihrer Bewerbung.

Klicken Sie auf das Dokument mit dem Lupe-Icon, um sich nun einzuschreiben.

2. Nachdem Sie das Studienplatzangebot angenommen haben, können Sie sich einschreiben. Scrollen Sie dazu nach unten zu „Einschreibung“ (siehe Abb. 2).

3. Ergänzen Sie zuerst noch fehlende Daten für die Einschreibung, wie z.B. Angaben zur Krankenkasse, über „Daten ergänzen“ (siehe Abb. 3).

**Hinweis:** Über Klicks auf Pfeil-Icons können Sie die einzelnen Abschnitte Ihrer Bewerbung aufklappen.

**Aktuelles Passbild**

**Aktuell**



**Vorschau**



**Upload**



Durchsuchen...

Ihr digitales Passbild. Sollte Ihnen die Erfassung im Moment nicht möglich sein, können Sie das Dokument auch nach dem Abschließen des Wizards bis zum 30.04.2024 im Selfservice einreichen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

Bitte beachten Sie beim Upload folgende Vorgaben:  
 Bildgröße: Mind. 107x142  
 Dateigröße: Max. 10000kB  
 Seitenverhältnis ca. 3:4

Abb. 4

4. Lesen Sie die Information auf der ersten Seite und laden Sie Ihr aktuelles Passbild im JPEG, GIF, oder PNG-Format auf der nächsten Seite über „Durchsuchen“ hoch (siehe Abb. 4).  
Klicken Sie nun auf „Weiter“.

**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 5 MB.

Datei  Keine Datei ausgewählt.

Abb. 5

5. Laden Sie eine Kopie Ihres Personalausweises oder Ihres Reisepasses als eine einzige pdf-Datei über „Durchsuchen“ hoch (siehe Abb. 5).  
Klicken Sie dann auf „Weiter“.

**Angaben zur Krankenversicherung**

Nachweis der Krankenversicherung:

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert.  
Bitte beantragen Sie bei Ihrer Krankenkasse die Übermittlung der elektronischen Krankenkassenmitteilung für die Universität Heidelberg.  
Bitte beachten Sie bei der Angabe Ihrer gesetzlichen Krankenkassen die entsprechende Eingruppierung in z.B. Ortskrankenkasse, Ersatzkrankenkasse, Betriebskrankenkasse etc.  
Beispiel:  
Gruppe: EKK-Ersatzkrankenkasse  
Gesetzliche Krankenkasse: BARMER, DAK, HEK, KK, KKH, TK

**Gruppe**  
AOK - Allgemeine Ortskrankenkasse

**Gesetzliche Krankenkasse**  
AOK Bayern Die Gesundheitskasse

**Versichertennummer**  
131425432151

Ich bin versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig (z.B. ...)

**Weiter**

6. Ergänzen Sie Angaben zur Krankenkasse (siehe Abb. 6). Wählen Sie die zutreffenden Optionen aus und klicken Sie auf „Weiter“.

Abb. 6

**Exmatrikulationsbescheinigung**

**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  ausgewählt.

**Fertigstellen**

7. Laden Sie als letztes - nur falls zutreffend für Sie - Ihre Exmatrikulationsbescheinigung hoch und klicken Sie im Anschluss auf „Fertigstellen“ (siehe Abb. 7).

Abb. 7

**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**

8. Setzen Sie Haken in den Kästchen und klicken Sie auf „Senden“ (siehe Abb. 8).

Abb. 8

▼ **Einschreibung**

**Nächste Schritte**

Bitte ergänzen Sie noch die für die Einschreibung relevanten Daten. Danach haben Sie Zugriff auf Ihren Antrag auf Einschreibung.

[Daten ergänzen](#)

Ihr eigenhändig unterschriebener Antrag auf Einschreibung (Immatrikulation).

[Antrag auf Einschreibung drucken](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bis **30.04.2024** an der Universität Heidelberg einschreiben müssen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an die Studierendenadministration unter [studium@uni-heidelberg.de](mailto:studium@uni-heidelberg.de) oder Tel. +49 6221 545454.

Abb. 9

Bitte zahlen Sie den Semesterbeitrag ein. Details dazu finden Sie unter folgendem Link: [Semesterbeitrag](#)

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 (LHGebG) eine Ausnahme von der Gebührenpflicht vor. Weitere Informationen und das entsprechende Auskunftsformular finden Sie hier: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/betraege-gebuehren/studiengebuehren-fuer-internationale-studierende>

Bitte drucken Sie das Antragsformular auf Einschreibung aus, unterschreiben Sie dieses und fügen Sie **alle unten aufgeführten, nicht bereits hochgeladenen Dokumente** bei. Senden Sie anschließend die geforderten Dokumente mit dem unterschriebenen Formular an die im Antrag angegebene Adresse. Neu an der Universität Heidelberg zugelassene Studierende sind verpflichtet, sich vor der Immatrikulation mit einer deutschen gesetzlichen Krankenkasse in Verbindung zu setzen - unabhängig von Ihrem aktuellen Versicherungsstatus. Die gesetzliche Krankenkasse prüft, ob Sie über eine ausreichende Versicherung gemäß den gesetzlichen Regelungen verfügen und veranlasst eine elektronische Meldung an die Universität Heidelberg. Die Pflicht zur Kontaktaufnahme mit der gesetzlichen Krankenkasse entfällt für Studierende mit dem Abschlussziel Promotion, für Vorfachstudierende (Deutschkurs, Studienkolleg, Propädeutisches Vorsemester) sowie für Gasthörer\*innen.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass außer in den ZVS Verfahren derzeit mit einer Bearbeitungszeit von 4 Wochen zu rechnen ist, nachdem Ihre Unterlagen postalisch bei uns eingegangen sind. Wir bitten um Verständnis und bitten von Rückfragen abzusehen.

Abb. 10

**Studienbeitragsstatus**

**Sommersemester 2024**

Kontoinformation für das Semester: Sommersemester 2024

Rechnung		Bezahlung per Überweisung	
Betrag bis Zulassungsende (€)		Bitte überweisen Sie den offenen Betrag an:	
Studierendenwerksbeitrag	66,00	Universität Heidelberg	
Studiengebühr Internationale Studierende	0,00	Kontonummer	0004961781
Verwaltungskostenbeitrag	70,00	BLZ	60050101
Studiengebühr Zweitstudium	0,00	IBAN	DE28600501010004961781
Weiterbildungsgebühr LL.M.	0,00	BIC	SOLADEST600
Gasthörerbeitrag	0,00	Verwendungszweck	0000001, 24S, Student, heiCO
Umlagen VS-Kooperationsverträge	5,05		
Beitrag für die Verfasste Studierendenschaft	10,00		
Säumnisgebühr	0,00		
<b>Rechnungsbetrag</b>	<b>151,05</b>		
<b>Frist</b>	<b>30.04.2024</b>		
Zahlungen			
Buchungsdatum	Art der Einzahlung	Betrag (€)	
offen		<b>151,05</b>	

Abb. 11

9. Unter „Nächste Schritte“ können Sie jetzt den Antrag auf Einschreibung drucken und unterschreiben, um ihn weiter unten auf der Seite hochzuladen und das Original postalisch an die Studierendenadministration der Universität Heidelberg zu senden (siehe Abb. 9).

**Bitte beachten Sie die angegebenen Einschreibefristen für Ihr jeweiliges Studium.**

10. Als nächstes überweisen Sie den Semesterbeitrag. Die nötigen Informationen dazu finden Sie unter dem markierten Link „Semesterbeitrag“ (siehe Abb. 10).

11. Achten Sie darauf, den richtigen Verwendungszweck und die korrekte IBAN bei der Überweisung 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. 11).

**Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)**

Die hier aufgeführten Dokumente **MÜSSEN** Sie Ihrem Antrag beifügen

Antrag auf Einschreibung

**Information** Ihr eigenhändig unterschriebener Antrag auf Einschreibung (Immatrikulation).

**Dokumentvorlagen** keine vorhanden

**Elektronisch einreichen** **Dokument hochladen**

Hochladen/Ändern möglich bis 30.04.2024.

**Aktuelles Dokument** Dokument downloaden

**Status** nicht eingereicht

- Aktuelles Passbild
- Personalausweis oder Reisepass
- Amtlich beglaubigte Kopie des Originals vom Hochschul-/Universitätsabschluss
- Amtlich beglaubigte Kopien des Transcript of records/Notenspiegels
- Amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung
- Exmatrikulationsbescheinigung

Abb. 12

12. Tragen Sie Ort und Datum ein und unterschreiben Sie den Antrag auf Einschreibung bevor Sie ihn unter „Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)“ hochladen. Über Klick auf das kleine Pfeil-Icon können Sie die Abschnitte aufklappen und über „Dokument hochladen“, die geforderten Dokumente hochladen (siehe Abb. 12).

Senden Sie das Original des Antrags auf Einschreibung per Post an die Studierendenadministration der Universität Heidelberg. Die Adresse finden Sie oben auf dem Antragsformular auf Seite 1.

Senden Sie auch die **amtlich beglaubigten Kopien** der Dokumente per Post an die Studierendenadministration. Sie können eine amtlich beglaubigte Kopie **nicht** in heiCO hochladen. Reichen Sie bitte nur **original** amtliche beglaubigte Kopien ein. Falls amtlich beglaubigte Kopien nochmals kopiert werden, wird die Beglaubigung ungültig und das betreffende Dokument kann nicht akzeptiert werden.

**Hinweis:** Die amtliche Beglaubigung enthält in der Regel folgende Merkmale: Einen Beglaubigungsvermerk, der bescheinigt, dass die Kopie/Abschrift mit dem Original übereinstimmt, die Unterschrift des Beglaubigenden und den Abdruck des Dienstsiegels. Amtlich beglaubigen kann jede öffentliche Stelle, die ein Dienstsiegel führt (zum Beispiel Gemeinden, Behörden, Notariate, öffentlich-rechtlich organisierte Kirchen). Auch die jeweils ausstellende Institution kann die eigenen Dokumente beglaubigen. So kann Ihre Schule beispielsweise eine amtlich beglaubigte Kopie Ihres Abiturzeugnisses erstellen.

**Status**

- Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt
- Studienbeitrag bezahlt
- eingeschrieben

**Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)**

Die hier aufgeführten Dokumente **MÜSSEN** Sie Ihrem Antrag beifügen

- Antrag auf Einschreibung
- Aktuelles Passbild
- Personalausweis oder Reisepass
- Amtlich beglaubigte Kopie des Originals vom Hochschul-/Universitätsabschluss
- Amtlich beglaubigte Kopien des Transcript of records/Notenspiegels
- Amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung
- Exmatrikulationsbescheinigung

Abb. 13

13. Wenn Sie alle Voraussetzungen erfüllt haben, sollte Ihr Status aussehen wie auf der Abbildung. Sie sind damit ordentlich an der Universität Heidelberg eingeschrieben! (siehe Abb. 13).