

Einschreibung



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Abb. 1

Abb. 2

Abb. 3

Zuletzt bearbeitet am 12.11.2025

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

Upload

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: Min. 107x142
Dateigröße: Max. 10000kB
Seitenverhältnis ca. 3:4

Durchsuchen... ← ausgewählt.

→ Weiter

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 Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

→ Weiter

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“.

1 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-Ersatzkrankenkass
 Gesetzliche Krankenkasse: BARMER, DAK, HEK, KK, KKH, TK

Gruppe

Gesetzliche Krankenkasse

Versichertennummer

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

Weiter

Abb. 6

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

Exmatrikulationsbescheinigung

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 Durchsuchen... ausgewählt.

Fertigstellen

Abb. 7

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

Abb. 8

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



▼ Einstreuung

Nächste Schritte

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

Daten ergänzen

Ihr eigenhändig unterschriebener Antrag auf Einstreuung (Immatrikulation).

Antrag auf Einstreuung 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 oder Tel. +49 6221 545454.

Abb. 9

Bitte überweisen Sie den Semesterbeitrag. Biten rufen Sie die Informationen zu dem genauen Betrag und dem korrekten Verwendungszweck unter diesem Link auf: **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 Landeshochschulgebührengegesetz (LHGeG) eine Ausnahme von der Gebührenpflicht vor. Weitere Informationen und das entsprechende Auskunftsformular finden Sie hier: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/beitraege-gebuehren/studiengebuehren-fuer-internationale-studierende>

Online-Einstreuung

Bitte unterschreiben Sie den Antrag auf Einstreuung und laden Sie diesen hoch. Die Einstreuung erfolgt online.

Die Universität Heidelberg behält sich vor, die geforderten Unterlagen im Original / beglaubigter Kopie in Papierform vorlegen zu lassen.

Nachweis der Krankenversicherung

Für die Einstreuung 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.

Folgende Studiengänge/Abschlussziele benötigen keinen Nachweis der Krankenversicherung: Promotion, Deutschkurs, Studienkolleg, Propädeutisches Vorsemester, Gasthörer*innen.

Abb. 10

Studienbeitragsstatus

Sommersemester 2024

Kontoinformation für das Semester: Sommersemester 2024

Rechnung		Betrag bis Zulassungsende (€)
Studierendenwerksbeitrag		66,00
Studiengebühr Internationale		0,00
Studierende		
Verwaltungskostenbeitrag	70,00	
Studiengebühr Zweitstudium	0,00	
Weiterbildungsgebühr LL.M.	0,00	
Gasthörerbeitrag	0,00	
Umlagen VS-	5,05	
Kooperationsverträge		
Beitrag für die Verfasste		
Studierendenschaft	10,00	
Säumnisgebühr	0,00	
Rechnungsbetrag	151,05	

Frist 30.04.2024

Bezahlung per Überweisung	
Bitte überweisen Sie den offenen Betrag an:	
Universität Heidelberg	
Kontonummer	0004961781
BLZ	60050101
IBAN	DE28600501010004961781
BIC	SOLADEST600
Verwendungszweck	0000001, 24S, Student, heiCO

Zahlungen		
Buchungsdatum	Art der Einzahlung	Betrag (€)
offen		
		151,05

Abb. 11

9. Unter „Nächste Schritte“ können Sie jetzt den Antrag auf Einstreuung drucken und unterschreiben, um ihn weiter unten auf der Seite hochzuladen (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 Nach dem Ergänzen der Daten müssen Sie den Antrag auf Einschreibung unterschreiben und wieder hochladen.

Dokumentvorlagen keine vorhanden

Elektronisch einreichen Dokument hochladen

Hochladen/Andern 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 unten 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).

Ihre Einschreibungsunterlagen werden erst nach dem Hochladen des Antrags auf Einschreibung bearbeitet.

Hinweis: Einige Dokumente müssen als amtlich beglaubigte Kopie hochgeladen werden. Offizielle Stellen, z.B. das Bürgeramt, können Dokumente beglaubigen.

Status

- Einstreuungsvoraussetzungen 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 (siehe Abb. 13). Sie sind damit ordentlich an der Universität Heidelberg eingeschrieben!