

Rückmeldung

Studierende müssen sich am Ende eines Semesters zurückmelden, um das Studium im nächsten Semester fortzuführen. Der Zeitraum für eine Rückmeldung zum Sommersemester liegt zwischen Anfang Januar und Anfang Februar, eine Rückmeldung zum Wintersemester kann nur zwischen Anfang Juli und Anfang August erfolgen. Die genauen Zeiträume finden Sie auf unserer Homepage (<https://www.h2.de/rueckmeldung.html>).

1. Rückmeldung per Lastschrift (zweistufiges Verfahren):

Die Rückmeldung per Lastschrift ist nur **vom eigenen** Konto möglich. Um die Rückmeldung durchzuführen, klicken Sie bitte im Reiter „Mein Studium“ auf „Studienservice“ und dann unter „Aktionen“ auf „Rückmelden“ (s. Abb. 1). Sollte für Sie eine Rückmeldesperre für das kommende Semester, für das Sie sich rückmelden wollen, hinterlegt sein, gehen Sie bitte auf den Reiter "Zahlungen" und dann auf "Lastschriftauftrag und Mandat erstellen für Nutzer mit Rückmeldesperren" (s. Abb. 2).

Abbildung 1, für Studierende ohne Rückmeldesperre

The screenshot shows the 'Studienservice' interface. The user is identified as Herr Markus Dummy, Matrikelnummer 20191281, Haupt-Hoerer, with a return deadline for Wintersemester 2019. The 'Aktionen' menu is open, and a red arrow points to the 'Rückmelden' option.

Abbildung 2, für Studierende mit Rückmeldesperre

The screenshot shows the 'Zahlungen' tab in the Studienservice interface. A table of invoices is displayed with columns for Zeitraum, Fälligkeitsdatum, Verwendungszweck, Soll, Ist, Noch offen, Status, and Aktionen. The first invoice (SoSe 2021) has a red minus sign in the Status column. A red arrow points to the 'Aktionen' column for this invoice, which contains a link to 'Lastschriftauftrag und Mandat erstellen für Nutzer mit Rückmeldesperren zum Sommersemester 2021'.

Stufe 1, Anlegen eines Einzelmandates:

Damit die Hochschule Ihren Semesterbeitrag einziehen darf, müssen Sie ein Einzelmandat erteilen. Dies müssen Sie **jedes** Semester neu erteilen. Gehen Sie auf die Schaltfläche „**Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben**“. Dort tragen Sie die IBAN Ihres eigenen Kontos in das dafür vorgesehene Feld ein und klicken anschließend auf „Einzelmandat anlegen“. Bitte geben Sie hier keine Bankverbindung fremder Konten an (z. B. von den Eltern, vom Arbeitgeber etc.).

The screenshot shows the 'Rechnungen - Sommersemester 2020' section. A table lists invoices with columns for Rechnungsnummer, Fälligkeit, Soll, Ist, Lastschrift vorhanden, and Positionen. The first invoice (stu_50158427) has a red minus sign in the 'Lastschrift vorhanden' column. Below the table, a 'Hinweis' section contains a message: 'Ihre rückmelderelevante(n) Rechnung(en) sind insgesamt noch nicht vollständig bezahlt.' and instructions to create a direct debit order. A red arrow points to the link 'Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben' at the bottom.

Studienservice

1. Schritt: Eigene Bankverbindung eingeben

Mandat erteilen

Mit Einführung des einheitlichen europäischen Zahlungsraumes (SEPA) kommt es zu einigen Änderungen beim Lastschriftverkehr. Damit Ihre Hochschule Lastschriften von Ihrem Konto abbuchen darf, müssen Sie zunächst für Ihre Bankverbindung ein Mandat anlegen. Bitte beachten Sie, dass Sie selbst Kontoinhaber/in der angegebenen Bankverbindung sein müssen. Ihre Hochschule arbeitet mit Einzelmandaten, d.h. Sie erteilen jeden Lastschriftauftrag mittels neu erstelltem Einzelmandat. Einzelmandate sind jeweils für die Verarbeitung eines Lastschriftauftrags gültig. Geben Sie zuerst die IBAN Ihrer Bankverbindung an, die für das Mandat und die zukünftigen Lastschriftaufträge verwendet werden soll. Die übrigen Felder werden bei einer deutschen Bankverbindung automatisch gefüllt. Klicken Sie anschließend auf „Mandat anlegen“.

* IBAN

Sie können nun die Bestätigung des Einzelmandats für Ihre eigenen Unterlagen herunterladen. Sie müssen dieses Schreiben **nicht abgeben**.

Studienservice

Mandate herunterladen und ausdrucken

Hinweis

Sie können das Einzelmandat herunterladen und für Ihre Unterlagen aufbewahren. Einzelmandate sind sofort freigeschaltet und können zur Erteilung eines Lastschriftauftrags einmalig verwendet werden.

 [Einzelmandat herunterladen](#)

Stufe 2, Lastschriftauftrag erteilen:

Wenn Sie auf „zurück“ gehen, werden Sie zum Studienservice weitergeleitet und müssen nun noch einmal auf „Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnungen eingeben“ klicken.

Sie sehen den zu zahlenden Betrag unter „Soll“. Um den Lastschriftauftrag durchzuführen, klicken Sie auf „**Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben**“.

Studienservice

Allgemeine Informationen zur Online Rückmeldung

★ Rückmeldezeitraum zum Sommersemester 2020:
14.01.2020 - 07.02.2020

Aktueller Rückmeldezeitraum für

Zeitraum Semesterjahr

 Sie sind für das Wintersemester 2019/20 zurückgemeldet.

Rechnungen - Sommersemester 2020

Rechnungsnummer	Fälligkeit	Soll	Ist	Lastschrift vorhanden	Positionen
stu_50158427	10.02.2020	577,00 €	0,00 €		

Summe

Zu zahlen Bereits gezahlt

Hinweis

Ihre rückmelderelevante(n) Rechnung(en) sind insgesamt noch nicht vollständig bezahlt.

- Bitte erteilen Sie hier zuerst den noch fehlenden Lastschriftauftrag.
- Anschließend können Sie sich in das aktuelle Rückmeldesemester zurückmelden.



→ [Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung\(en\) eingeben](#)

Sie sehen hier alle Ihre bezahlten und nicht bezahlten Rechnungen. Die bezahlten früheren Rechnungen sind grau hinterlegt. Der Ist-Betrag ist genauso hoch wie der Soll-Betrag und ist somit ausgeglichen. Die **aktuelle Rechnung** weist zu Beginn den Ist-Wert 0 auf und muss somit noch bezahlt werden.

An dieser Stelle wird Ihnen die IBAN angezeigt, welche Sie beim Einzelmandat angegeben haben. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um mit Hilfe der angegebenen Bankverbindung die ausgewählte Rechnung per Lastschrift zu begleichen.

Studienservice

Vorhandene Rechnungen

	Rechnungsnummer	Zeitraum	Fälligkeit	Soll	Ist	Lastschrift vorhanden	Lastschriftauftrag verarbeitet
<input checked="" type="checkbox"/>	stu_50158427	SoSe 2020	10.02.2020	577,00 €	0,00 €		
<input type="checkbox"/>	stu_50158414	WiSe 2019/20	19.12.2019	571,00 €	0,00 €		

Neuen Lastschriftauftrag für ausgewählte Rechnungen hinzufügen Suchergebnis

Bankverbindung des Lastschriftauftrages für die ausgewählte Rechnung Hilfe

* IBAN

In der Vorankündigung können Sie sehen, wann der Betrag von Ihrem Konto abgebucht wird. Bestätigen Sie, dass Sie die Vorankündigung gelesen haben, indem Sie den Haken setzen und auf **Bestätigen** klicken.

Studienservice

Vorankündigung

Die SEPA-Lastschrift zum Mandat: STUX8011002019128119121900 mit unserer Gläubiger-ID: DE49SOS00000163890 wird am 02.01.2020 von nachfolgendem Konto eingezogen

* IBAN

Ja, ich habe die Vorankündigung zur Belastung meines Kontos gelesen und akzeptiert.

[Bestätigen](#)

Wenn alles bestätigt wurde, werden Sie gefragt, ob Sie sich **direkt** zurückmelden möchten. Bitte bestätigen Sie diese Frage mit „**ja**“. Achtung: Dieser Schritt entfällt für Studierende, für die eine Rückmeldesperre hinterlegt ist.

Wichtig: Wenn Sie bei dieser Frage „Nein“ klicken, wird die Zahlung zwar per Lastschrift abgebucht, Sie sind jedoch nicht für das nächste Semester immatrikuliert. In diesem Fall müssen Sie sich noch einmal innerhalb des Rückmeldezeitraums zurückmelden (Navigation über **Mein Studium | Studienservice | „Rückmelden“**).

? Alle Rückmeldevoraussetzungen sind erfüllt. Möchten Sie sich jetzt direkt zurückmelden? Der Vorgang ist online nicht widerrufbar.

Ja Nein

Studienservice

Status/Rückmeldung Kontaktdaten Bescheinigungen

Herr Markus Dummy | Matrikelnummer 20191281 | Haupt-Hoerer | **Rückmeldung zum Sommersemester 2020**

Studiengänge Hilfe

2. Rückmeldung per Überweisung:

Das "[Lastschriftverfahren](#)" wird als Zahlungsmethode bevorzugt, da Sie nach der Freigabe der Zahlung direkt zurückgemeldet sind. Bitte beachten Sie, dass bei der Rückmeldung per Überweisung der Übertrag des Geldes auf unser Konto bis zu 3 Tage in Anspruch nehmen kann. Eine automatische Rückmeldung erfolgt erst nach Eingang des Betrages auf unser Konto. Um sich fristgerecht zurückzumelden, tätigen Sie die Überweisung bitte einige Tage vor Ablauf des Rückmeldezeitraums.

Wenn Sie Ihren Semesterbeitrag per Überweisung bezahlen möchten, können Sie alle Informationen unserer Homepage (<https://www.h2.de/rueckmeldung.html>) entnehmen. Auf der Website werden der Empfänger, die IBAN, die BIC, das Kreditinstitut, der Betrag und der Verwendungszweck angegeben. Mit diesen Daten müssen Sie eine Überweisung tätigen.

Wichtiger Hinweis zum Verwendungszweck: Im Überweisungsformular muss der Verwendungszweck ohne Leerzeichen exakt nach dem Muster eingetragen werden:

Verwendungszweck: 20201SBSI21234567 Name, Vorname

Nach dem Jahr (2020) folgt eine 1 für das Sommersemester und eine 2 für das Wintersemester. Danach folgt die Bezeichnung „SBSI“ und die Matrikelnummer ohne Leerzeichen.