

Klickanleitung Gaststudium EUF

1. Das Online Portal finden Sie hier: <https://eufportal.uni-flensburg.de/>
2. Auf Bewerber klicken.
3. Auf Jetzt registrieren! Klicken.



Hochschulportal der Europa-Universität Flensburg

 **Bewerber/-innen** Studierende Mitarbeiter/-innen Verifizierung

Registrierung

Informationen zur Registrierung

Liebe Bewerber/-innen,

die Studienbewerbung ist in zwei Schritte gegliedert. Zuerst möchten wir Sie kennenlernen. Dazu müssen Sie sich bitte anmelden und fahren mit dem unten unter Schritt 2 beschriebenen Verfahren fort. Bitte beachten Sie die Anweisungen in der E-Mail zur Aktivierung des Zugangs. Bewahren Sie Ihre Zugangsdaten sorgfältig auf für die Online-Immatrikulation. Bitte achten Sie bei der Eingabe Ihrer persönlichen Daten unbedingt darauf, dass Sie nach der Registrierung nicht mehr möglich. Hierzu müssten Sie sich mit der Zulassungsstelle der Universität Flensburg in Verbindung setzen.

Im zweiten Schritt wählen Sie den gewünschten Studiengang und ergänzen Angaben zu Ihrer Person und Ihren Zugangsvoraussetzungen nachweisen und die Ihre Chancen auf einen Studienplatz erhöhen können. Im Bewerbungsprozess müssen Sie alle erforderlichen Unterlagen noch hochladen.

Ein postalischer Versand von Unterlagen ist nicht notwendig. Achten Sie bitte darauf, dass alle Dokumente rechtzeitig bei der Zulassungsstelle einreichen.

Regulärer Bewerbungsbeginn für das Frühjahrssemester ist der 01.12. und für das Herbstsemester der 15.05. eines Jahres.

 **Jetzt registrieren!**
Hier registrieren Sie sich und wählen Ihre Zugangsdaten aus.

 >

Persönliche Daten

* Nachname

* Vorname

Alle Vornamen

* Geschlecht

Akademische Bezeichnung/Titel

Akademischer Grad

Akademischer Grad Zusatz

Namenszusatz

Namensanhang

Künstlername

* Geburtsdatum

* Geburtsort

Geburtsland

Geburtsname

* Staatsangehörigkeit (Land)

2. Staatsangehörigkeit (Land)

Kontaktdaten

* Land

Adresszusatz (z.B. Zimmernummer)

* Straße und Hausnummer

* Postleitzahl

* Ort

Telefon

Mobiletelefon

* E-Mail

* E-Mail wiederholen

Passwort

① Ihr Passwort muss mindestens 8 Zeichen haben, mindestens eine Ziffer und ein Sonderzeichen beinhalten. Ein Sonderzeichen ist ein Zeichen, das kein Buchstabe, Unterstrich (_), Leerzeichen und keine Ziffer ist.

* Passwort

Passwort wiederholen

Sicherheitsabfrage

① Um sicherzustellen, dass die Anfrage von einem Menschen und nicht von einer Maschine durchgeführt wurde, tragen Sie bitte die Buchstaben bzw. Zahlen aus der unterstehenden Abfrage in das Antwort-Feld ein.

Sicherheitsabfrage (Captcha)

Bitte subtrahieren Sie 40 von 39.


Datenschutzhinweise

☐ Ich habe die am Anfang dieser Seite aufgeführten Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen und akzeptiere sie.

[Zu den Datenschutzhinweisen](#)

Registrieren

4. Persönliche Daten und Kontaktdaten ausfüllen
5. Eigenes Passwort wählen und darunter die Eingabe wiederholen
6. Sicherheitsfrage beantworten
7. Beim Datenschutzhinweis Häkchen setzen und registrieren klicken.
8. Selbst angegebene E-Mail mit Verifikations-Link öffnen und auf den Link klicken.
9. Mit Benutzerkennung und selbst gewähltem Passwort anmelden.

 **Portal**

Benutzerkennung

Passwort

Zugangsdaten vergessen?

Anmelden

10. Passwort ändern und auf weiter klicken.

Initialpasswort ändern



Passwort ändern

i Hinweis
Zum Ändern Ihres Passwortes füllen Sie bitte alle Felder aus.

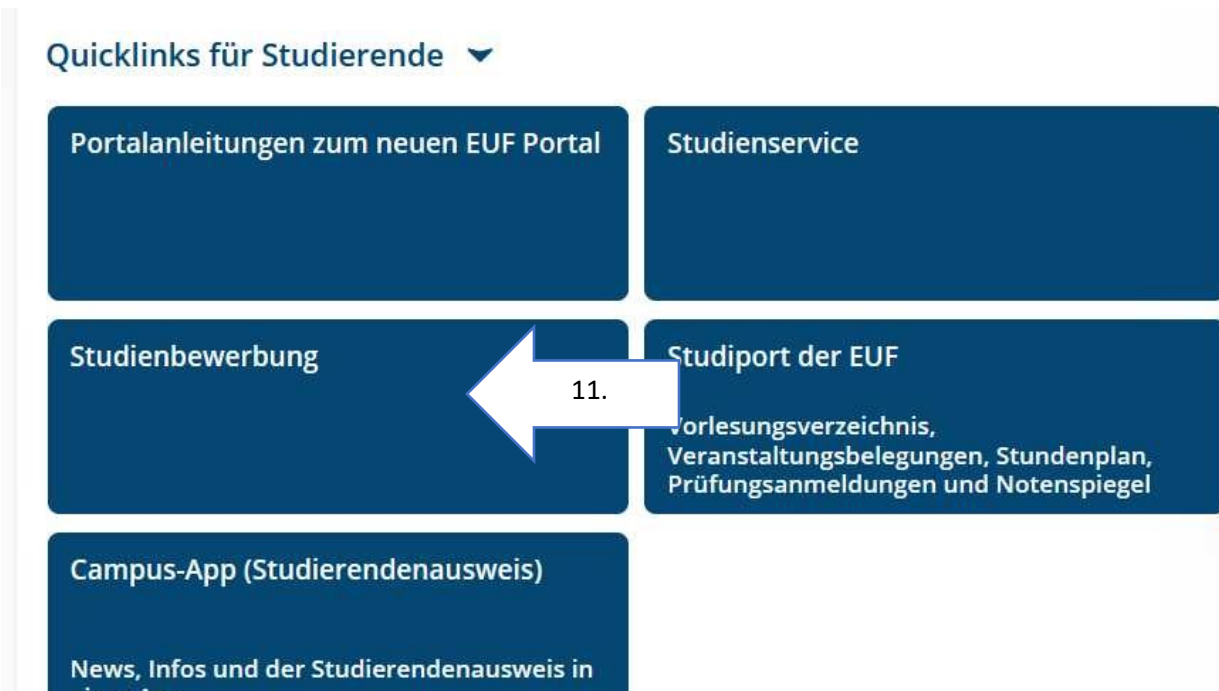
* Altes Passwort

* Neues Passwort

* Neues Passwort wiederholen

Weiter

11. Auf Studienbewerbung klicken.



Quicklinks für Studierende ▼

Portalanleitungen zum neuen EUF Portal

Studienservice

Studienbewerbung

Studiport der EUF
Vorlesungsverzeichnis,
Veranstaltungsbelegungen, Stundenplan,
Prüfungsanmeldungen und Notenspiegel

Campus-App (Studierendenausweis)
News, Infos und der Studierendenausweis in
einer App

12. Bewerbungssemester auswählen.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Studienangebot](#) > [Studienbewerbung](#)

Studienbewerbung

Bewerbungssemester: Frühjahrssemester 2025 - 5 Anträge ⓘ

12.

ⓘ Es liegen noch keine Dokumente in Ihrem Posteingang vor. ⓘ

13. Bewerbungsantrag hinzufügen klicken.

ⓘ Ausgewähltes Bewerbungssemester: **Frühjahrssemester 2025**
Sie finden hier nur die Studiengänge, für die eine Bewerbung im ausgewählten Semester möglich ist.

+ Bewerbungsantrag hinzufügen

13.

14. Abschluss anklicken.

Bewerbungssemester: Frühjahrssemester 2025

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben. Einige Eingabefelder verfügen über ein Informations-Icon, über das zusätzliche Informationen angezeigt werden können.

Hinweise zur Studienbewerbung

ⓘ Sie können Ihre Bewerbung jederzeit unterbrechen und später fortsetzen.
Datenschutz-Hinweis: Auch unvollständige und nicht abgegebene Bewerbungsanträge werden vorerst gespeichert. Die unvollständigen und nicht abgegebenen Bewerbungen werden dann nach der Durchführung der Zulassungsverfahren unverzüglich gelöscht. Zur Unterstützung der Bewerber/-innen bei der Erfassung von Bewerbungsanträgen sind auch unvollständige und nicht abgegebene Bewerbungsanträge für die Sachbearbeiter/-innen einsehbar. Die Einsicht erfolgt nur dann, wenn Sie mit dem Studiensekretariat Kontakt aufnehmen.

Ihr Studiengangswunsch

ⓘ Wählen Sie den Studiengang aus, auf den Sie sich bewerben möchten. Nach jeder Einzelauswahl (Abschluss, Fach...) werden Ihnen automatisch weitere Eingabefelder angezeigt.

Bei Studiengängen mit mehreren Fächern, z.B. Lehramt, müssen Sie diese Eingaben für jedes Fach einzeln vornehmen. Pflichtbestandteile eines Studiums werden automatisch hinzugefügt. An diesen können Sie keine Änderungen vornehmen.

Nach der Auswahl Ihres Studiengangs und Klick auf "Weiter" werden Sie in den folgenden Schritten nach allen notwendigen Informationen für die Bewerbung gefragt. Wenn Sie die Fragen beantwortet haben, müssen Sie noch verschiedene Dokumente hochladen. Diese werden Ihnen entweder im Zusammenhang mit der Frage oder am am Schluss angezeigt, wenn Sie eine Frage zu einem bereits vorhandenen Dokument mit "Ja" beantwortet haben.

Erst, wenn alle erforderlichen Dokumente eingereicht (hochgeladen) wurden, können Sie die Bewerbung abgeben.

Hinweis zum Fachwechsel: Wenn Sie aktuell einen Kombinationsstudiengang (also einen Studiengang mit mehreren Fächern, z.B. Lehramt) studieren und einen Fachwechsel anstreben, dann wählen Sie das Fach/ die Fächer aus, mit denen Sie Ihr Studium fortsetzen wollen und zudem das Fach/ die Fächer, die Sie neu studieren wollen.

Hinweis zum Studiengangswechsel/Parallelstudium: Wenn Sie einen Studiengangswechsel oder ein Parallelstudium anstreben, dann können Sie nach erfolgter Zulassung die Immatrikulation beantragen. Dabei legen Sie fest, ob der Antrag zusätzlich zum bisherigen Studium studiert werden soll (Parallelstudium) oder ob ein bisheriges Studium beendet und durch diesen Antrag ersetzt werden soll (Studiengangswechsel).

14.

Abschluss ⓘ

◀ Zur Übersicht → Weiter

Persönliche Informationen

Bewerbernummer: 439
Matrikelnummer: 50004
Benutzerkennung: 50004

Müller, Amelie

✏ Auf dem Campus 3, Zimmer 309, 24943 Flensburg
✏ rechenzentrumsadresse@uni-flensburg.de
✏ Keine Telefonnummer

🖨 Kontrollblatt drucken [PDF]

Hilfe & Kontakt

Kontaktmöglichkeiten finden Sie - je nach gewünschtem unter [Bewerbung und Zulassung](#)

ⓘ [Informationen zur Studienbewerbung](#)

15. Gasthörer*in und Seniorenstudium auswählen.

Ihr Studiengangswunsch

Wählen Sie den Studiengang aus, auf den Sie sich bewerben möchten. Nach jeder Einzelauswahl (Abschluss, Fach...) werden Ihnen automatisch weitere Eingabefelder angezeigt.

Bei Studiengängen mit mehreren Fächern, z.B. Lehramt, müssen Sie diese Eingaben für jedes Fach einzeln vornehmen. Pflichtbestandteile eines Studiums werden automatisch hinzugefügt. An diesen können Sie keine Änderungen vornehmen.

Nach der Auswahl Ihres Studienganges und Klick auf "Weiter" werden Sie zu den nächsten Fragen geleitet. Wenn Sie die Fragen beantwortet haben, müssen Sie den Abschluss angeben, wenn Sie eine Fachwahl mit einem bereits angerechneten Abschluss angeben möchten.

Hinweis: Wenn Sie einen Korsettabschluss anstreben, dann wählen Sie das Fach "Korsett" aus. **Hinweis zum Studiengangswunsch:** Parallelstudium: Wenn Sie ein Parallelstudium beantragen, legen Sie fest, ob das Parallelstudium durch diesen Antrag ersetzt werden soll (Studiengang).

Abschluss: Bitte auswählen...

- Promotion
- Ergänzungsfächer studienbegleitend
- Zertifikatsstudium
- Gasthörer*in
- Nur Registrierung

*** Abschluss:** Bitte auswählen...

← Zur Übersicht → Weiter

15.

*** Abschluss:** Gasthörer*in

*** Studienfach:** Gasthörerstudium ohne Prüfungsberechtigung (Seniorenstudium)

16. Angaben zum Abitur oder höchsten Schulabschluss machen.

Studienbewerbung - 3. Antrag Gasthörerstudium ohne Prüfungsberechtigung (Seniorenstudium), 1.

Bewerbungssemester: Frühjahrssemester 2025

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben. Einige Eingabefelder verfügen über ein Informations-Icon, über das zusätzliche Informationen angezeigt werden können.

Hochschulreife

Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Hochschulreife ein. Die Hochschulreife ist ihre "Hochschulzugangsberechtigung", kurz auch "HZB" genannt. Die HZB berechtigt Sie zum Studium und wird in der Regel durch den Schulabschluss an z. B. einem Gymnasium oder Fachgymnasium erreicht. Auch eine berufliche Qualifikation kann eine Hochschulreife nachweisen. Sollten Sie mehr als eine gleichartige HZB besitzen (z.B. mehr als eine allgemeine Hochschulreife), geben Sie hier immer die **zuerst von Ihnen erworbenene HZB ein.**

*** Erworben in:**

*** Landkreis:**

Art der Hochschulreife:

Durchschnittsnote:

Datum des Erwerbs: TT.MM.JJJJ

16.

17. Bei dieser Frage Ja angeben, damit später die richtigen Gebühren berechnet werden.

Waren Sie bereits an der Europa-Universität Flensburg immatrikuliert?

Bitte beantworten Sie die Frage mit Ja oder Nein

Ja

17.

18. Häkchen bei Angaben bestätigen setzen und Antrag abgeben klicken.

Angaben bestätigen und Bewerbungsantrag abgeben

☒ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben. Ich bestätige zudem, dass ich in meinem gewählten Studiengang/meinen gewählten Studienfächern noch keine Prüfungen an einer deutschen Hochschule endgültig nicht bestanden habe.

[◀ Zur Übersicht](#) [← Zurück](#) [→ Antrag abgeben](#)

Sie können Ihren Antrag bis zum 01.04.2025 abgeben.

19. Auf Weiter klicken.

Sie sind für diesen Studiengang zugelassen. Im Folgenden müssen die von Ihnen bei der Bewerbung bereits gemachten Angaben um einige Daten ergänzt werden, die wir für Ihr Studium an unserer Hochschule benötigen.

Die Online-Immatrikulation wird zum Frühjahrsemester 2025 erstmals an der Europa-Universität Flensburg eingesetzt. Verbesserungshinweise nehmen wir gerne entgegen. Schreiben Sie diese bitte als E-Mail an zulassung@uni-flensburg.de. Sollten Probleme im Verlauf der Online-Immatrikulation auftreten, starten Sie diese bitte neu.

Mit dem "Weiter"-Button speichern Sie Ihre Eingaben. Ein Klick in das Menü oder auf den "Zurück"-Button speichert Ihre auf der aktuellen Seite geänderten Daten nicht.

[Zurück zur Übersicht](#) [→ Weiter](#)

20. Unter den folgenden Punkten entsprechende Angaben machen und weiter klicken und abschließend auf Abschicken und Gebühren berechnen klicken.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Studienangebot](#) > [Studienbewerbung](#)

Online-Immatrikulation

Abschluss der Immatrikulation

Ihre Daten sind erfasst.
Mit dem Klick auf den Button 'Abschließen und Gebühren berechnen' werden aufgrund dieser Daten die, für die Einschreibung in Ihr gewähltes Immatrikulationssemester zu bezahlenden Gebühren ermittelt und die zugehörige(n) Rechnung(en) erstellt.

☒ **Abschließen und Gebühren berechnen**


[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück](#) [↺ Eingaben zurücksetzen](#)

- Willkommen
- Angaben zur Person
- Kontaktdaten
- Hochschulreife
- Studienvergangenheit
- Abschlussprüfungen
- Krankenversicherung
- Heimatkreis
- Beruf und Praxis
- ▼ **Abschluss der Immatrikulation**
 - Gebühren
 - Dokumente


21. Hier stehen ggf. noch andere Angaben als in der Rechnung, die Sie erhalten haben. Es gilt der Betrag und das Kassenzeichen, aus Ihrer erhaltenen Rechnung. Auf Weiter zum Dokumentenupload klicken.

Online-Immatrikulation

Gebühren

 Ihre Daten sind erfasst und es wurde eine Rechnung für Ihr Immatrikulationssemester erstellt. Mit dem Klick auf den Button 'Zur Übersicht' kommen Sie zurück auf die Übersichtsseite mit Ihren Bewerbungs- und Immatrikulationsanträgen. Hier können Sie Ihren Antrag auf Immatrikulation ausdrucken. Bitte senden Sie uns den Antrag auf Immatrikulation, zusammen mit den benötigten Unterlagen, unterschrieben zu. Ihr Antrag auf Immatrikulation wird nach Eingang der schriftlichen Bestätigung von uns bearbeitet.

Rechnungen

Verwendungszweck	Zeitraum	Fälligkeit	Soll	Ist	Positionen
Überweisen Sie an die IBAN: DE82 2000 0000 0020 2015 77 mit Verwendungszweck: 20251394-Name, Vorname	Frühjahrssemester 2025	07.03.2025	200,00 €	0,00 €	

Zurück zur Übersicht



Zurück

→ Weiter zum Dokumentenupload

21.

setzen

22. Hier beim Nachweis der Zahlung der Gasthörergebühr den Zahlungsnachweis hochladen. Hierfür einfach in das Feld Auswählen klicken und die Datei auswählen. Weiter unten die Kopie des Personalausweises hochladen.

 Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen) 

Wenn alles hochgeladen wurde sieht es so ähnlich aus wie diese Abbildung:

Nachweis zur Zahlung des Semesterbeitrages bzw. der Gasthörergebühr

dienst.pdf

22.

① Laden Sie hier bitte einen Nachweis über die Zahlung des Semesterbeitrages bzw. der Gasthörergebühr hoch. Ohne diesen Nachweis ist eine Einschreibung nicht möglich. Dies gilt auch, wenn ein zu geringer Betrag überwiesen oder eine falsche Bankverbindung genutzt wurde.

Status  Eingegangen

Nachweis zur Zahlung der Einschreibgebühr

engl.pdf

① Bitte laden Sie hier Ihren Nachweis über die Zahlung der Einschreibgebühr hoch, wenn diese in der Gebührenrechnung angezeigt wird. Ohne diesen Nachweis ist eine Einschreibung nicht möglich. Dies gilt auch, wenn ein zu geringer Betrag gezahlt wurde oder eine falsche Bankverbindung gewählt wurde.

Status  Eingegangen

* Kopie des Personalausweises

22.

① Laden Sie hier bitte eine Kopie Ihres Personalausweises (Vorder- und Rückseite) hoch

Status  Eingegangen


23. Auf Dokument abgeben klicken.

① Hier können Sie Unterlagen hochladen, die zur Bewerbung noch nicht vorlagen und die im Zulassungsbescheid aufgeführt sind (z.B. Sprachnachweise).

Status  Nicht hochgeladen

Erklärung der Statusmeldungen 

23.

 Dokumente abgeben