

## Leitfaden für die Beantragung eines Nachteilsausgleichs aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung

Liebe Studierende,

mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen eine Hilfestellung zum Beantragen eines Nachteilsausgleichs geben. Bitte lesen Sie sich den Leitfaden aufmerksam durch, bevor Sie den Antrag ausfüllen.

Wir empfehlen Ihnen, sich zum Studien- bzw. Semesterbeginn einen Überblick darüber zu verschaffen, in welchen Modulen bzw. Seminaren Sie eine Prüfung oder Studienleistung ablegen wollen und in welcher Form (z.B. Klausur, Hausarbeit) diese zu erbringen ist. So können Sie leichter feststellen, welche Art von Nachteilsausgleich Sie ggf. benötigen. Schauen Sie auch gern in den entsprechenden Paragraphen zum Nachteilsausgleich in Ihre Studien- und Prüfungsordnung. Falls sich Ihr Krankheitsverlauf verändert, ist es manchmal notwendig, einen bereits bewilligten Nachteilsausgleich mit einem weiteren Antrag zu ergänzen. Das gleiche gilt für Abschlussarbeiten.

Die folgenden Punkte sind einige Beispiele für Maßnahmen, die Sie beantragen können:

- eine Schreibzeitverlängerung für Klausuren (z. B. um 20 %)
- eine Fristverlängerung von für Hausarbeiten (z. B. um 4 Wochen)
- Unterbrechung einer Prüfung durch zusätzliche Pausen (z.B. nach 60 Minuten 10 Minuten Pause)
- die Verwendung von bestimmten technischen Hilfsmitteln (z.B. Lupe, Antistressball, Laptop, Gehörschutz) oder von personellen Hilfen
- die Nutzung eines eigenen Bearbeitungszimmers oder eines abgeschirmten Arbeitsplatzes
- Erbringung einer gleichwertigen Leistung in einer anderen als der vorgesehenen Form z.B. Umwandlung einer schriftlichen in eine mündliche Prüfung oder einer Gruppenprüfung in eine Einzelprüfung und umgekehrt. (Hinweis: Zuerst wird geprüft, ob die für alle festgelegte Prüfungsform angepasst werden kann. Falls kein angemessener Ausgleich erzielt werden kann, kann ein Wechsel der Prüfungsform in Betracht gezogen werden. Achtung: Eine Hausarbeit ist in der Regel kein Ersatz für eine Klausur.)

Bitte erläutern Sie unter dem Punkt „Begründung“ im Antrag so konkret und für Dritte so nachvollziehbar wie möglich, welcher Nachteil Ihnen aufgrund Ihrer Beeinträchtigung entsteht. Wie genau wirkt sich Ihre Beeinträchtigung auf studien- oder prüfungsrelevante Aktivitäten, wie z.B. Sitzen, Schreiben, Lesen, in einer Gruppe arbeiten, Vortragen, Konzentrieren oder Teilnehmen aus?

Bei dauerhaften oder längerfristigen Beeinträchtigungen (Behinderungen) bzw. chronischen Erkrankungen, die sich nicht verändern, ist es sinnvoll, die Maßnahmen für einen längeren Zeitraum oder ggf. für die Gesamtdauer des Studiums zu beantragen. Bitte vermerken Sie den Zeitraum bei Bedarf unter dem Punkt „Maßnahme“ im Antragsformular. Entscheidend ist hierbei, dass aus Ihren eingereichten Nachweisen eine entsprechende Prognose zur Dauer der Beeinträchtigung hervorgeht.

Zwecks Nachweis Ihrer Beeinträchtigung und entsprechenden Auswirkungen auf die Studien- und Prüfungsleistung sollten Sie Ihrem Antrag geeignete Nachweise beifügen, die in der Regel nicht älter als 6 Monate alt sein sollten. Bei auf Dauer bestehenden Beeinträchtigungen kann auch ein älterer

Nachweis ausreichen. Sollten Informationen enthalten sein, die für Ihren Antrag nicht relevant sind, können Sie diese schwärzen. Empfehlenswert ist ein (fach-)ärztliches Attest, ggf. auch ein psychotherapeutisches Attest. Auch der Nachweis einer Schwerbehinderung mit entsprechenden Merkzeichen und/oder eines Feststellungsbescheids, Nachweise über gewährte Nachteilsausgleiche in der Schule oder Ausbildung sowie physio- oder ergotherapeutische bzw. logopädische Berichte sind je nach individueller Situation möglicherweise geeignet. Bedenken Sie bei Ihrer Zeitplanung, dass die behandelnden Fachpersonen bzw. Praxen häufig einen zeitlichen Vorlauf benötigen, um ein Attest auszustellen. Einen „Leitfaden zur Attesterstellung für Behandler:innen“ finden Sie auf unserer Webseite. Sie können diesen an Ihre/Ihren Behandler:in weiterleiten.

Den Antrag auf Nachteilsausgleich sollten Sie idealerweise spätestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn, wenn möglich noch früher, bei der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses Ihres Departments einreichen. Siehe: „Liste mit der Übersicht aller Prüfungsausschussvorsitzenden“ (als Hyperlink einbinden). Der Prüfungsausschuss unterliegt der Schweigepflicht. Sie erhalten einen schriftlichen Bescheid zur Entscheidung über Ihren Antrag. Im Falle einer Ablehnung Ihres Antrags, können Sie Widerspruch einlegen.

**Achtung:** Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ersetzt nicht die Prüfungsanmeldung! Bitte beachten Sie, dass Sie sich unabhängig von einem Antrag auf Nachteilsausgleich regulär für Ihre Prüfungen anmelden müssen.

Je nach Ablauf in Ihrem Department müssen Sie auch die Lehrenden oder das Fakultätsservicebüro (FSB) rechtzeitig darüber in Kenntnis setzen, dass für die angemeldete Prüfung ein Nachteilsausgleich bewilligt wurde, damit dieser organisiert und umgesetzt werden kann. Bitte schauen Sie dies in Ihrem Bewilligungsbescheid nach oder informieren sich dazu beim Prüfungsausschuss oder FSB.

Wenn Sie noch Fragen haben oder eine Beratung wünschen, wenden Sie sich gerne an:

<p><a href="#">Meike Butenob</a> Beratung und Projekte für die Belange von Studierenden mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen <a href="mailto:meike.butenob@haw-hamburg.de">meike.butenob@haw-hamburg.de</a></p>	<p><a href="#">Prof. Dr. Dieter Röh</a> Beauftragter für die Belange behinderter und chronisch kranker Studierender an der HAW Hamburg <a href="mailto:dieter.roeh@haw-hamburg.de">dieter.roeh@haw-hamburg.de</a></p>
--	---

<https://www.haw-hamburg.de/inklusion/beratung-und-kontakt/>



## Begründung

Bitte erläutern Sie den durch Ihre Beeinträchtigung entstehenden Nachteil für die einzelnen Prüfungsformen. (Wie genau wirkt sich Ihre Beeinträchtigung auf prüfungsrelevante Aktivitäten, wie z.B. Sitzen, Schreiben, Lesen, in einer Gruppe arbeiten, Vortragen, Konzentrieren oder Teilnehmen aus?)

## Nachweise

Folgende Belege (z.B. ärztliches Attest) sind beigefügt:

Ich versichere die Richtigkeit meiner hier gemachten Angaben.

.....

Datum

.....

Unterschrift