

Der Antrag auf Nachteilsausgleich sollte **mindestens vier Wochen vor dem Ende der Anmeldefrist der Prüfung** in schriftlicher Form beim Prüfungsausschuss über die:den entsprechenden Prüfungsausschussvorsitzende:n gestellt werden. Der Antrag kann wahlweise per E-Mail über den digitalen Workflow oder postalisch verschickt werden. Bei Versendung über den Postweg ist das Eingangsdatum an der Hochschule entscheidend.

- ➔ **Hinweis zum Datenschutz:** Lesen Sie sich bitte sorgfältig die [Datenschutzhinweise \[PDF\]](#) der HHU für diesen Antrag durch. Durch das Absenden dieses Antrags bestätigen Sie, von den Datenschutzhinweisen Kenntnis genommen zu haben und willigen in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten hierfür ein.
- ➔ Zur elektronischen Übermittlung des Antrags ist **ausschließlich die Hochschul-E-Mail-Adresse** zu verwenden.

Angaben zur:zum Ansprechpartner:in

Fakultät

Vorname, Name des:der Prüfungsausschussvorsitzenden

Angaben zum digitalen Workflow

➊ Hochschul-E-Mail-Adresse des:der Prüfungsausschussvorsitzenden

➋ Funktions-E-Mail-Adresse der Prüfungssachbearbeitung (SPV)

➔ Funktions-E-Mail-Adressen der [Prüfungssachbearbeiter:innen](#) der Studierenden- und Prüfungsverwaltung (SPV).

Antragsdatum

Angaben zur:zum Antragsteller:in

Vorname	Name	Matrikelnummer
Studienabschluss	Immatrikulation im Studiengang	

Angaben zum Antrag

Erstantrag, für das Semester _____

Folgeantrag, für das Semester _____

Dauerantrag, über die gesamte Studienzeit

Änderungsantrag (aufgrund einer deutlichen Veränderung des Gesundheitszustands)

Aufgrund einer Behinderung oder chronischen Erkrankung bin ich nicht in der Lage die nachstehenden Studien- bzw. Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Prüfungsform und:oder -dauer (gemäß der Prüfungsordnung) zu erbringen. Ich beantrage daher als Nachteilsausgleich:

- ➔ Bitte führen Sie das jeweilige Modul bzw. die jeweiligen Module (unter Angabe der Modul-PNR) auf und formulieren konkret den dazugehörigen beantragten Nachteilsausgleich (z.B. Änderung der Prüfungszeit von XY Uhr auf XY Uhr, Bereitstellung eines Stehtisches, Nutzung eines Laptops mit Spracherkennungssoftware, Änderung der Prüfungsform von z.B. Klausur in Hausarbeit, etc.).

Postalisch beizufügende Nachweise

- ➔ **Aus Datenschutzgründen sind Sie angehalten, die Nachweise ausschließlich auf dem Postweg an die:den jeweiligen Prüfungsausschussvorsitzende:n zu senden.** Bei abweichender elektronischer Versendung der Nachweise (z.B. per E-Mail) beachten Sie bitte, dass diese nicht akzeptiert werden und Ihr Antrag somit unvollständig ist. Eine Ausnahme von dieser Vorgehensweise ist nicht möglich.
- ➔ **Die Nachweise sind unverzüglich, nach Versendung dieses Antrags über den digitalen Workflow, auf dem Postweg einzureichen.** Nutzen Sie dafür bitte das [Deckblatt \(A\)](#). Sofern Sie beides (d.h. den Antrag und die Nachweise) über den Postweg einreichen möchten, verwenden Sie hierfür bitte [Deckblatt \(B\)](#).

Geben Sie bitte nachfolgend an, welche Nachweise Sie auf dem Postweg einreichen werden:

- Ärztliches Attest, vom _____
- und ggf. das Votum der:des Beauftragten für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, vom _____
- und ggf. sonstiger Nachweis, vom _____ und zwar:

Rechtliche Hinweise zum Verfahrensablauf

- Antragsteller:innen auf einen Nachteilsausgleich haben durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft zu machen, dass sie:er wegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form oder Zeit zu erbringen.
- Nachteilsausgleiche, die durch Täuschung erlangt wurden, sind rechtswidrig und die Prüfungsleistung kann aberkannt werden.
- Der:die Antragsteller:in ist dazu verpflichtet, eine deutliche Veränderung des Gesundheitszustands, dem Prüfungsausschuss unverzüglich in schriftlicher Form mittels eines Änderungsantrags mit allen erforderlichen Nachweisen anzuzeigen. Dies kann zur Folge haben, dass ein bereits gewährter (auch dauerhafter) Nachteilsausgleich aufgehoben wird, wenn die erforderlichen Voraussetzungen nicht mehr vorliegen. Gleichfalls kann der Änderungsantrag zu einem neuen bzw. veränderten Nachteilsausgleich führen.
- Antragsteller:innen werden über die Entscheidung des Prüfungsausschusses postalisch per Bescheid informiert. Bei Bewilligung, ist der Bescheid der:dem jeweiligen Dozent:in frühestmöglich vorzulegen, damit eine Umsetzung des entsprechenden Nachteilsausgleichs erfolgen kann. Eine verpflichtende Inanspruchnahme eines bewilligten Nachteilsausgleichs durch die:den Studierende:n besteht nicht.

Mit der Einreichung über den digitalen Workflow nehme ich alle o.g. Hinweise an und versichere, dass alle Angaben im Antrag wahr und vollständig sind. Die erforderlichen Nachweise habe ich auf dem Postweg versendet.



An: [Prüfungsausschussvorsitzende:n]

Nur von der:dem Prüfungsausschussvorsitzende:n zu bearbeiten

Senden Sie per digitalem Workflow eine Eingangsbestätigung an die:den Antragsteller:in.



An: [Antragsteller:in]

Der Antrag ist unvollständig oder es fehlen Nachweise? Senden Sie per digitalem Workflow eine entsprechende Nachricht an die:den Antragsteller:in.



An: [Antragsteller:in]

Bitte tragen Sie nachstehend Ihre Entscheidung zum Antrag auf Nachteilsausgleich ein. Die von Ihnen aufgeführten Begründungen bzw. Maßgaben, werden in den Bescheid aufgenommen.

Der Antrag auf Nachteilsausgleich wird:

Genehmigt, mit der Maßgabe:

- Sofern dem Antrag **nicht vollinhaltlich** entsprochen werden kann, **begründen** Sie dies bitte nachstehend. Die Nennung von medizinischen Daten (wie z.B. Angaben zur Erkrankung), ist zur Begründung nicht ausreichend. Des Weiteren dürfen diese Angaben aus Datenschutzgründen an dieser Stelle nicht angegeben werden.
- **Abweichende Genehmigungen** (z.B. Schreibzeitverlängerung bei einer Klausur, unter Angabe der abweichenden Verlängerungsdauer) sind bitte ebenfalls **unter Angabe des Grundes** aufzuführen .

Der Nachteilsausgleich erstreckt sich auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistende Prüfungen.



Nicht genehmigt, weil:

- Bitte formulieren Sie nachstehend Ihre **Begründung zur Ablehnung** des Antrags. Die Nennung von medizinischen Daten (wie z.B. Angaben zur Erkrankung), ist zur Begründung nicht ausreichend. Des Weiteren dürfen diese Angaben aus Datenschutzgründen an dieser Stelle nicht angegeben werden.

Senden Sie per digitalem Workflow eine Nachricht an die:den Prüfungssachbearbeiter:in der Studierenden- und Prüfungsverwaltung (D1.2). Der Bescheid wird dann automatisch für Sie vorbereitet.



An: [Prüfungssachbearbeiter:in der Studierenden- und Prüfungsverwaltung]