

VERFAHREN DER ANTRAGSSTELLUNG

- Antragsform: informeller Antrag

<https://www.uni-leipzig.de/studium/beratungs-und-serviceangebote/studieren-in-besonderen-lebenslagen/studieren-mit-beeintraechtigung/#c184248>

- Antragsfrist: spät. 4 Wochen vor Prüfungstermin (Soll-Bestimmung nach Musterprüfungsordnung)
 - ! **Hinweis:** Zu beachten sind die Festschreibungen in den Prüfungsordnungen der jeweiligen Fakultäten
- Nachweise: angemessene Nachweise aller 3 Voraussetzungen
 - Ärztliches Attest → präzise zu Auswirkungen auf das Studium/ Behandlungsinformationen/ Voraussichtliche Dauer
 - Psychologisches Gutachten
 - Stellungnahme der Senatsbeauftragten etc.
 - Einreichung:
 - zuständiger Prüfungsausschuss
 - evtl. mehrere Ausschüsse (Lehramt!)

VERFAHREN DER ANTRAGSSTELLUNG

Entscheidung über Antrag:

- Prüfungsausschuss muss in die Lage versetzt werden, Entscheidung zu treffen
- Prüfungsausschuss: Beweiserhebungspflicht § 26 f. VwVfG + Grundsatz der Geheimhaltung § 30 VwVfG
- Studierende haben Mitwirkungspflicht: § 26 Abs. 2 VwVfG

- Bekanntgabe Bescheid an Studierende:
 - Spätestens 1 Woche vor Prüfungstermin/Bearbeitungsbeginn
 - Ablehnung: schriftlich, Begründung und Rechtsbehelfsbescheid
 - Bewilligung: unbefristet / befristet

ENTSCHEIDUNGSMITTEILUNG

(teilweise) Gewährung	(teilweise) Ablehnung
– schriftlich	– schriftlich
– Art und Umfang	– Mitteilung der Gründe
– Prüfer_in informieren (Aus Datenschutzgründen dürfen jedoch nicht die Gründe für die Gewährung mitgeteilt werden.)	– Rechtsbehelfsbelehrung

Hinweis: Ein gewährter Nachteilsausgleich darf nicht im Zeugnis, Diploma Supplement oder anderen vergleichbaren Dokumenten erscheinen.

ÜBERSICHT BEANTRAGUNG NACHTEILSAUSGLEICH

1. Der_die Student_in informiert sich so früh wie möglich über die Antragstellung und insbesondere über die Anspruchsvoraussetzungen beim zuständigen Studienbüro.



2. Der_die Student_in holt (soweit noch nicht vorhanden) notwendige ärztliche Nachweise ein.

Hinweis: Ein Formular für Ärzt_innen und Psychotherapeut_innen steht auf der Seite "Studieren mit Beeinträchtigung" oder unter uni-leipzig.de/nachteilsausgleich zur Verfügung



3. Der_die Student_in stellt so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Prüfungstermin / Bearbeitungsbeginn schriftlich einen Antrag auf Nachteilsausgleich beim zuständigen Prüfungsausschuss.

Hinweis: Empfohlen wird die Verwendung des Antragsformulars der UL, das auf der Seite "Studieren mit Beeinträchtigung" oder unter uni-leipzig.de/nachteilsausgleich zur Verfügung steht.

4. Der zuständige Prüfungsausschuss entscheidet über den Antrag und teilt die Entscheidung dem_der Student_in spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin / Bearbeitungsbeginn schriftlich mit.



Zustimmung

Der Prüfungsausschuss informiert alle für die Umsetzung des Nachteilsausgleichs relevanten und zuständigen Personen und Stellen. Der Nachteilsausgleich wird umgesetzt.



Ablehnung

Der_die Antragsteller_in kann die (teilweise) Ablehnung akzeptieren oder innerhalb von vier Wochen Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

Darstellung entnommen aus der „Handreichung zu Nachteilsausgleichen für Studierende an der Universität Leipzig“, 2020, S. 22

FORMATE EINES NACHTEILSAUSGLEICHS

- Grundsätzlich gilt: Studierende_r mit Beeinträchtigung/en gilt als Expert_in in eigener Sache
 - **Einbezug der Studierenden im Entscheidungsfindungsprozess** des Prüfungsausschusses
 - Prüfungsschuss bleibt entscheidungszuständig, aber Zusammenarbeit mit Prüfling für passende Maßnahme zum Ausgleich des Nachteilsausgleichs erwünscht
- **Hinweis:** Die Auswahl von Maßnahmen muss sich am Prinzip der Chancengleichheit und nicht an den vorhandenen Ressourcen orientieren. (Ressourcenvorbehalt)
 - z.B. Fehlende Aufsichtsperson kein Argument bei Gewähren von zusätzlicher Bearbeitungszeit

MAßNAHMEN ZUM NACHTEILSAUSGLEICH

Wie komme ich zur richtigen Maßnahme?

- Möglichst präzise Informationen des Studierenden, der Prüfungsleistung/ Modulbeschreibungen und der ärztlichen Bescheinigung entnehmen
- Generelle Schemata nicht möglich → EINZELFALL
- Beispiele: Hilfsmittel, Pausenzeiten, eigene Räume, Uhrzeiten anpassen, Anpassung der Schriften, Ersatz der Prüfungsform, Änderungen der Praktikumszeit, individuelle Curricula

! Hinweis: Rügepflicht des/der Geprüften

→ Vertiefung in Teil III