

Allgemeiner Ablauf Antrag auf Nachteilsausgleich (NTA)

Version 1.0

- 1** Stud. klärt mit Dr. Vogt, ob ein NTA notwendig und sinnvoll ist.
Grundlage ist **§37 RASP**. Die RASP (2017) gilt für alle Studiengänge der Charité.

§37 Nachteilsausgleich: Weist eine zu prüfende Person durch ein ärztliches Zeugnis nach, dass sie wegen Behinderungen im Sinne von §2 Abs. 1 SGB IX oder wegen länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Beeinträchtigungen nicht in der Lage ist, eine Leistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgesehenen Zeit abzulegen, hat die Vorsitzende Person des Prüfungsausschusses zu gestatten, gleichwertige Leistungen in einer anderen Form, zu einem anderen Prüfungszeitpunkt oder in einer verlängerten Bearbeitungszeit zu erbringen.

- 2** Stud. stellt **formlosen Antrag an Prüfungsausschuss**, möglichst zu Semesterbeginn, spätestens 8 Wochen vor Beginn des ersten Prüfungszyklus. Im Antrag werden die Probleme genannt und mögliche Maßnahmen vorgeschlagen. In der Regel ist der Antrag semesterweise zu stellen, separat nach schriftlichen, mündlichen und klinisch-praktischen Prüfungen. Nur im Ausnahmefall kann ein NTA für mehrere Semester beantragt werden. Grundsätzlich ist bei Hausarbeiten der Antrag auf NTA vor Aufnahme der Arbeit zu stellen und der Bearbeitungszeitraum für die Hausarbeit ist zu nennen.

- 3** Stud. reicht zusätzlich ein **fachärztliches Attest** mit Problembeschreibung und ggf. ärztlicher Empfehlung ein. Der Schwerbehindertenausweis wird in Kopie beigelegt, falls vorhanden. Alle Unterlagen gehen aus Datenschutzgründen nur an das Prüfungsamt, das sie nach Bearbeitung an den Prüfungsausschuss weiterleitet.

- 4** Prüfungsamt fordert **Stellungnahme von Dr. Vogt** an. Diese sollte Hinweise enthalten, welcher NTA in dem konkreten Fall sinnvoll und gerechtfertigt erscheint. Bei semesterbegleitenden schriftlichen Arbeiten (Haus- und Studienarbeiten, Poster, Portfolios) holt das Prüfungsamt zusätzlich eine Stellungnahme der/des Modulbeauftragten ein. Diese sollte Hinweise zur regulären Bearbeitungsdauer und den geforderten Leistungen enthalten.

- 5** Prüfungsausschuss **entscheidet** über den Antrag und legt fest, welcher NTA den geltend gemachten Nachteil des Stud. ausreichend kompensieren kann.

- 6** Prüfungsausschuss erstellt einen **Bescheid**, den Stud. erhält; Kopie in Prüfungsakte.

- 7** Stud. reicht den Bescheid bei jeder Prüfungsanmeldung beim **Prüfungsamt** mit ein, sofern der Bescheid für mehrere Prüfungen bzw. Fachsemester gilt.

Stand: 20.07.2022 Konstanze Vogt

Erstellung:	Vogt, Konstanze/ 31.01.2020	Studienberatung	Geltungsbereich:	Referat für Studienangelegenheiten	Freigabe:	Referatsleitung Bettina Specht	Seite 1 von 1
Dateiname:	Allg_Ablauf_NTA_01.docx				Aktualisierung:	Juli 2022	