Musterprozess:
Beantragung eines Nachteilsausgleichs (NTA)

BZI

Wir empfehlen Studierenden vor der (Erst-)Beantragung eine

- **Beratung im BZI**

www.akafoe.de/inklusion
Terminvereinbarung: per Mail an bzi@akafoe.de oder telefonisch unter 0234/32-11530

- ggf. **Beratung zu technischen Hilfsmitteln bei IT.Services**

Student*in

Ein NTA erfolgt nur **auf schriftlichen Antrag**!

- Ausfüllen des **Musterantrags**
- Einholen eines ärztlichen Zeugnis/ oder anderer geeigneter Dokumente **(kann mit hohem Zeitaufwand verbunden sein)**
- Versand an den*die Vorsitzende*n des zuständigen Prüfungs-ausschusses (PA) bzw. des gemeinsamen PA

Wir empfehlen Studierenden, zu Beginn des Studiums/ Semesters ihre Bedarfe (z.B. technische Hilfsmittel) rechtzeitig zu kommunizieren!

Prüfungsausschuss

Entscheidung durch den jeweils zuständigen Prüfungsausschuss, in der Regel innerhalb einer Frist von **2 Wochen**

- **schriftlicher Bescheid** an Antragsteller*in

Prüfer*in/ Fakultät

- Studierende sollten (bewilligte) Maßnahmen **rechtzeitig** vor dem Prüfungstermin mit der*dem Prüfer*in besprechen, damit die Umsetzung zum Prüfungstermin erfolgen kann
- Studierende sind nicht für die Organisation (Raumbuchung etc.) des NTA verantwortlich!
- Lehrende/Fakultäten, die Unterstützung bei der Koordination brauchen, können sich an KoBaP wenden

UMSETZUNG NTA ✓