

## PRAKTISCHE TIPPS FÜR DEN ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH

### **Warum** gibt es ihn?

Der Nachteilsausgleich ist für die Studierenden gedacht, die durch eine akute, periodisch wiederkehrende oder aber dauerhafte (permanente) physische oder/und psychische Beeinträchtigung einen Nachteil gegenüber den anderen Studierenden haben, um die im Studium geforderten und geprüften Lerninhalte und Kompetenzen erreichen zu können. Dieser Nachteil soll mithilfe von bestimmten und individuell zu ermittelnden Maßnahmen ausgeglichen werden, um eine gerechte Studien- und Bewertungsbasis für alle Studierenden zu schaffen.

Wenn Sie also einen Antrag auf Nachteilsausgleich, auch in Schwangerschaft und Stillzeit, stellen, so ist das keine bevorzugende Maßnahme: Der Nachteilsausgleich ist kein Vorteilsgenerator oder beliebig anzuwenden, sondern er soll den beeinträchtigten Studierenden eine gerechte (!) Grundlage verschaffen, um ihre Leistungen vergleichbar mit denen der Studierenden ohne Beeinträchtigung zu machen.

Eine Besonderheit stellt der Nachteilsausgleich für Studentinnen in Schwangerschaft, nach der Entbindung und während der Stillzeit und in Erziehungszeit dar ebenso wie für Studierende mit besonderen familiären Aufgaben. Hierzu lesen Sie bitte die extra aufgeführten Hinweise und nutzen die entsprechenden Formulare.

Die Adressaten für diesen Antrag sind dieselben Personen, die am Institut für die Bewilligung des Nachteilsausgleiches zuständig sind.

Das Institut bewilligt dies ebenfalls auf dem Bewilligungsformular „Aktueller Nachteilsausgleich“.

### **Was** kann er beinhalten?

Verschiedene Maßnahmen sind möglich und müssen dem jeweiligen persönlichen Bedarf einerseits und andererseits den Zielen der Prüfungsinhalte entsprechend ermittelt werden. Hier sind einige, aber **nicht alle** Möglichkeiten:

- Schreibzeitverlängerung für (alle) schriftlichen Prüfungen  
*Diese wird für alle schriftlichen Prüfungen beantragt und zwar **in Prozent**, damit entsprechend zu der gewährten Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung eine der Beeinträchtigung entsprechende Verlängerung gewährt wird. Diese wird bei schriftlichen Hausarbeiten und Abschlussarbeiten separat berechnet, bei Abschlussarbeiten vom Prüfungsamt, bei Hausarbeiten von den jeweiligen Lehrpersonen. Daher sollten Sie sich nach Erhalt der Ausgleichsbewilligung mit den jeweiligen Lehrpersonen in Verbindung setzen.*
- ein eigener Prüfungsraum und dessen Licht- und Tonverhältnisse sowie Sitzmöglichkeiten
- Unterbrechungspausen während der Prüfung
- Veränderung der Prüfungsform (mündlich statt schriftlich, schriftlich statt mündlich [dies gilt nicht für Prüfungen in denen die jeweilig schriftliche oder mündliche Kompetenz geprüft wird]; Einzel- statt Gruppenprüfung etc.)
- Praktikum in einem Unternehmen in Deutschland unter Einsatz einer der studierten Sprachen als **Ersatz des Auslandssemesters**
- Anpassung der Prüfungsmaterialien (z. B.: Brailleschrift oder Screenreader bei Sehbehinderungen)
- Spätere Einreichung des ärztlichen Attestes bei Nichtantreten der Prüfung

## PRAKTISCHE TIPPS FÜR DEN ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH

Die einzelnen Schritte der Antragstellung *im Überblick*:

1. Lassen Sie sich zu Beginn, von Frau Belketin-Dikme in einem Gespräch beraten. Alles, was besprochen wird, **unterliegt selbstverständlich der Schweigepflicht**.
2. **Anschließend** stellen Sie den Antrag bei ihr und Frau Prof. Dr. Khorram (derzeit stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses), die verantwortlich für die Genehmigung der Anträge auf Nachteilsausgleich sind.
3. Frau Belketin-Dikme und Prof. Dr. Khorram werden Ihnen dann Ihren Antrag auf einem Formular bewilligen. **Das ist ein rechtswirksames Dokument, das Sie** bei der Anmeldung zu den Prüfungen sowohl
  - im Prüfungsamt als auch
  - bei Frau Buchstaller-Vodopiyanova, die für die Organisation der Prüfungen zuständig ist
  - bei Beginn des Auslandssemesters/Praktikums bei Frau Schall (Internationales und Erasmus-Koordinatorin des ITMK) und Frau Opfer (Auslandssemesterkoordinatorin des ITMK), **vorlegen müssen**.

Sie weisen damit nach, dass Sie einen Anspruch auf Nachteilsausgleich haben, auch in einem Auslandssemester an einer ausländischen Universität, oder dass Sie ein Praktikum im Inland als Ersatz für einen Auslandsaufenthalt ableisten dürfen. **Es erfolgt keine automatische Weiterleitung dieser geschützten Daten!**

**Wird dieses Bewilligungsformular nicht mit eingereicht, besteht kein Anspruch auf Gewährung des Nachteilsausgleiches.**

Die Schritte *im Einzelnen*:

**Wann** und **wie** soll der Antrag gestellt werden?

**Wann:**

Der Antrag

- auf **aktuellen Nachteilsausgleich für das jeweilige Semester (oder zeitlich befristet für bis zu 3 Semestern)**

ist bei vorhersehbarem Bedarf am besten zu Beginn eines Semesters mit einem aktuellen, für den beantragten Zeitraum geltenden fachärztlichen Attest zu stellen.

Der aktuelle Nachteilsausgleich wird gewährt bei akuten/aktuellen/periodischen Beeinträchtigungen. Bei erneuter Antragstellung kann diese Bewilligung entweder ohne Änderung oder aber in Anpassung an eine veränderte Situation für das neue/weitere Semester ausgestellt werden. In jedem Falle ist ein **aktuelles fachärztliches Attest** einzureichen.

Der Antrag

- auf **permanenten Nachteilsausgleich für das gesamte Studium** wird am besten zu Beginn des Studiums ebenfalls auf der **Grundlage eines fachärztlichen Attests** gestellt, aus dem hervorgeht, dass der zu bewilligende Nachteilsausgleich für **das gesamte Studium** gelten soll, da eine Veränderung der gesundheitlichen Situation des/der Studierenden nicht zu erwarten ist.

Selbstverständlich können auch bei Bedarf auf der Grundlage eines erneuten aktuellen Attestes die ausgleichenden Maßnahmen angepasst werden.

## PRAKTISCHE TIPPS FÜR DEN ANTRAG AUF NACHTEILSAUSGLEICH

### Wie:

Der Antrag wird per Mail an die für Studierende mit Beeinträchtigung beauftragte Person, Frau Belketin-Dikme, und die/den Prüfungsausschutsvorsitz vertretende Person, Frau Prof. Dr. Khorram, gesendet und kann auf zweierlei Art gestellt werden:

#### 1. Der **empfohlene Weg**:

Sie füllen das Antragsformular (siehe „Antragsformular Nachteilsausgleich“) aus und bitten Ihre/n Arzt/Ärztin, die Angaben zu Art der Beeinträchtigung und Umfang und Art des Nachteilsausgleiches auszufüllen, zu unterschreiben und abzustempeln. Dies gilt als ärztlicher Nachweis.

Das Formular finden Sie auf der folgenden Seite des ITMK:

[https://www.th-koeln.de/informations-und-kommunikationswissenschaften/institut-fuer-translation-und-mehrsprachige-kommunikation--organisation-und-ansprechpartnerinnen\\_26922.php](https://www.th-koeln.de/informations-und-kommunikationswissenschaften/institut-fuer-translation-und-mehrsprachige-kommunikation--organisation-und-ansprechpartnerinnen_26922.php) )

In diesem Falle wird das ausgefüllte Formular an die Mail angehängt.

#### **Beispiel:**

Adressat: [sigrid.khorram@th-koeln.de](mailto:sigrid.khorram@th-koeln.de); [huelya.belketin-dikme@th-koeln.de](mailto:huelya.belketin-dikme@th-koeln.de)

Text:

*Sehr geehrte Frau Prof. Dr. Khorram,  
Sehr geehrte Frau Belketin-Dikme,*

*hiermit stelle ich einen Antrag auf Nachteilsausgleich und hänge das von mir und meinem/ mich behandelnden Facharzt/ärztin ausgefüllte Formular an.*

*Mit vielem Dank für die Bearbeitung verbleibe ich  
mit freundlichen Grüßen*

2. Oder Sie richten sich in einem formlosen Schreiben (Mail) an Frau Prof. Dr. Khorram und Frau Belketin-Dikme und stellen den Antrag, in dem Sie neben den Angaben zu Ihrer Person klar die Art der Beeinträchtigung und die Art und den Umfang des Nachteilsausgleiches benennen und ein Attest des/der behandelnden Facharztes/-ärztin anhängen. Aus dem Attest muss hervorgehen, dass Sie sich und seit wann in Behandlung befinden und aus ärztlicher Sicht die beantragten Ausgleichsmaßnahmen gerechtfertigt /empfohlen/unerlässlich sind.

Dabei muss die Diagnose nicht explizit genannt werden, eine Bezeichnung mit dem ICD -10 – GM Version 2022 ist aber hilfreich.

#### **Beispiel:**

Adressat: [sigrid.khorram@th-koeln.de](mailto:sigrid.khorram@th-koeln.de); [huelya.belketin-dikme@th-koeln.de](mailto:huelya.belketin-dikme@th-koeln.de)

**Name, Vorname**

**Postalische Adresse mit Telefon**

**Matrikelnummer**

**Studiengang**

*Sehr geehrte Frau Prof. Dr. Khorram,  
Sehr geehrte Frau Belketin-Dikme,*

*aufgrund meiner Beeinträchtigung (z.B. Konzentrationsmangel, Sehprobleme, motorische Hemmnisse) stelle ich den Antrag auf (hier benennen Sie die Ausgleichsmaßnahme, die Sie und Ihr/e Arzt/Ärztin für angemessen halten, im Folgenden ein Beispiel) eine 30%ige Schreibzeitverlängerung für alle schriftlichen Prüfungen. Außerdem beantrage ich einen eigenen Prüfungsraum.*

*Ich hänge ein aktuelles Attest meines/ meiner mich behandelnden Facharztes/Fachärztin an.*

*Mit vielem Dank für die Bearbeitung verbleibe ich mit  
freundlichen Grüßen*