



Vorschläge zur Gestaltung von Attesten

Sie können es der ausstellenden Person einfacher machen, wenn Sie ihr das vorliegende Dokument vor dem Schreiben des Attestes zugänglich machen.

Formales:

- Die Atteste müssen auf einem offiziellen Briefbogen der ausstellenden Praxis geschrieben sein.
- Es müssen Stempel und Unterschrift darauf sichtbar und lesbar sein.
- Das Ausstellungsdatum muss aktuell sein, oder auf einem weiteren Schreiben von Ihnen eine zusätzliche Begründung abgegeben werden, warum das „alte“ Attest noch Gültigkeit haben soll.
- Das Attest soll eine approbierte Person (Ärztin/Arzt oder Psychotherapeut/in) ausstellen.
- Ein Entlass-Bericht einer Klinik oder Reha-Einrichtung kann mitunter auch den Anforderungen eines Attestes genügen.

Inhalte:

- Ziel ist, dass der Prüfungsausschuss sich ein konkretes Bild davon machen kann, in welchen Bereichen Einschränkungen vorliegen und wie diese sich auf Ihr Studium auswirken.
- Das Attest soll Angaben zu studienrelevanten Funktionseinschränkungen auf physischer, psychischer, kognitiver und/oder sozialer Ebene enthalten.
- Wenn es möglich ist, sollte das Attest konkrete Angaben enthalten (z. B. die Schreibgeschwindigkeit ist um 40 % verlangsamt).
- Es sollte die Dauer der Einschränkung genannt werden (dauernd/ vorübergehend/ zeitlich terminiert/ seit...).

Bitte beachten Sie:

- Es ist von Vorteil, wenn die ausstellende Person auch Angaben darüber macht, welche Anpassungen ihrer Meinung nach geeignet sind, um den Nachteil zu kompensieren.
- Die Nennung einer konkreten Diagnose ist nicht notwendig. Es gelten die gleichen Regelungen wie bei einer Krankmeldung eines Mitarbeiters.