



Vorschläge zur Gestaltung von Attesten

Sie können es der ausstellenden Person einfacher machen, ein passendes Attest zu erstellen, 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.