**Musterschreiben zur Beantragung eines Nachteilsausgleich**

Der Inhalt in den [*eckigen Klammern*] ist bitte durch Sie um Ihre Angaben zu ergänzen.

Absender\*in: [*…*]

Anschrift: [*…*]

E-Mail: [*…*]

Telefonnr.: [*…*]

Matrikelnummer: [*…*]

Studiengang: [*…*]

Freie Universität Berlin

Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften/Zentralinstitut

Prüfungsbüro

[*z. H. Name der Sachbearbeitung]*

Ihnestr. 21

14195 Berlin

[*Datum*]

**Antrag auf einen Nachteilsausgleich für [*…*]**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beantrage für die [*Prüfung angeben*] im Fach/Studiengang [*Fach/Studiengang angeben*] folgenden Nachteilsausgleich: [*angestrebten Nachteilsausgleich angeben, möglichst konkret und exakt, z. B. Verlängerung der Schreibzeit der Klausur um 20 % oder Verlängerung der Bearbeitungsfrist für die BA- oder MA-Arbeit um 2 Wochen*.].

Der Nachteilsausgleich ist aufgrund meiner Behinderung/ständigen Erkrankung (siehe beigefügtem Attest) notwendig und gleicht den dadurch entstehenden Nachteil aus. Anbei finden Sie ein aktuelles fachärztliches Attest/Gutachten.

Mit freundlichem Gruß

***[Eigenhändige Unterschrift]***

Anlage:

* Ggf. Empfehlungsschreiben der Beratungsstelle der FU
* Aktuelle, aussagekräftiges fachärztliches Attest/Gutachten