



## Merkblatt für Studierende: Worauf ist bei Krankmeldungen zu achten?

**Liebe Studierende,**

die zunehmende Digitalisierung hat sich auch auf den Umgang mit Krankmeldungen durch Atteste oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ausgewirkt. Vermehrt werden im Internet Dienste von nicht zugelassenen Ärzten angeboten, bei denen Studierende Krankmeldungen gegen eine Gebühr erwerben können. Dies kann strafrechtliche Konsequenzen mit sich führen, wenn Studierende solche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen einreichen. Um Sie davor zu schützen, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über das korrekte Vorgehen im Krankheitsfall informieren und Sie vor Fallstricken bei Telekliniken und unseriösen Online-Ärzten warnen.

### 1. Allgemeine Schritte im Krankheitsfall

- Melden Sie sich bei akuten Symptomen umgehend bei einer Ärztin oder einem Arzt Ihres Vertrauens (vorzugsweise vor Ort) und lassen Sie sich ein ärztliches Attest (siehe Punkt 2) aushändigen.
- Prüfen Sie Ihre Besonderen Prüfungsordnungen bezüglich möglicher Fristen für die Einreichung des Attestes und eventueller Verlängerungen für Abgabefristen von Prüfungs- und Studienleistungen (wie z.B. Hausarbeiten).
- Gemäß § 11 Abs. 1 APO können Studierende – sofern in den Besonderen Teilen der Prüfungsordnung keine abweichenden Regelungen getroffen werden – ihre Meldung zur Prüfung ohne Angabe von Gründen bis eine Woche vor dem Termin der Prüfung oder Ausgabe des Themas bzw. der Aufgabenstellung zurücknehmen. Bei Klausuren ist die Anmeldung bis zum Ablauf des vorletzten Tags vor dem Klausurtermin zurückzunehmen. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest gem. § 11 Abs. 3 APO vorzulegen.

### 2. Ärztliches Attest

- Lassen Sie sich frühzeitig ein ärztliches Attest ausstellen. In der Regel ist dieses innerhalb von drei Werktagen (Samstage zählen als Werktage) nach Krankheitsbeginn vorzulegen. Erkundigen Sie sich nach fakultätsspezifischen Vorgaben.
- Bitte nutzen Sie dafür das „Formular für die Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit (Ärztliches Attest)“, das Ihnen von Ihren Fakultäten zur Verfügung gestellt wird. Dieses ist von einem Arzt oder einer Ärztin auszufüllen.

### **3. Formale Vorgehensweise an der TU Braunschweig**

- Schritt 1: Senden Sie eine fristwahrende E-Mail (von der E-Mailadresse der TU BS) mit Angabe Ihres Namens, Ihrer Matrikelnummer, dem Studiengang und den betroffenen Prüfungen an das Prüfungsamt (Serviceteam) Ihrer Fakultät. Fügen Sie das Attest als Dateianhang bei. Informieren Sie sich auf der Homepage über fakultätsspezifische Vorgaben.
- Schritt 2: Senden Sie das Original des ärztlichen Attestes inkl. eventuell erforderlicher Formulare umgehend an das Prüfungsamt (Serviceteam).

### **4. Telemedizin**

- Vorsicht bei Internet-Angeboten aus der Telemedizin oder sogenannten „Online-Attesten“! Grundsätzlich ist die Telemedizin zulässig, viele örtliche Praxen bieten auch digitale Sprechstunden an. Stellen Sie unbedingt sicher, dass es sich um einen zugelassenen Anbieter handelt.
- Risiken bei unseriösen Online-Angeboten: Seien Sie extrem vorsichtig bei (kostenpflichtigen) Angeboten aus dem Internet. Hinter vielen dieser Anbieter stehen keine niedergelassenen Ärzte, die Angebote sind nicht zugelassen, die Atteste werden nicht anerkannt und wenn Sie deren Dienste in Anspruch nehmen, kann dieses auch strafrechtliche Konsequenzen für Sie nach sich ziehen.
- Tipps für seriöse Angebote:
  - Nutzen Sie die etablierten Telemedizin-Portale großer Krankenkassen.
  - Achten Sie auf Qualitätssiegel der Kassenärztlichen Vereinigungen (KBV).
  - Prüfen Sie, ob die Ärztin oder der Arzt eine deutsche Approbation besitzt (Eintrag im Arztregister).

### **5. Zusammenfassung und Anlaufstellen**

- Wählen Sie im Krankheitsfall bevorzugt einen vertrauenswürdigen Haus- oder Facharzt vor Ort.
- Reichen Sie rechtzeitig und vollständig Ihre Krankmeldung beim Prüfungsamt (Serviceteam) Ihres Studiengangs ein.
- Seien Sie bei Telemedizin-Anbietern kritisch: Fehlende Zulassung, Datenschutzrisiken und ungültige Atteste können nachteilige, auch strafrechtliche Folgen haben.

Bei Fragen wenden Sie sich jederzeit gerne an Ihr Prüfungsamt (Serviceteam).

Wir wünschen Ihnen gute Besserung und einen reibungslosen Ablauf!

## **Information Sheet for Students: What Should You Keep in Mind When Reporting Sick Leave?**

**Dear Students,**

The increasing digitization has also affected how sick leave is handled through medical certificates or certificates of incapacity for work. There is a growing number of online services offered by unlicensed doctors where students can purchase medical certificates for a fee. This can lead to criminal consequences if students submit such medical certificates. To protect you from this, we would like to use this information sheet to inform you about the correct procedure in the event of illness and warn you about the pitfalls of telemedicine clinics and untrustworthy online doctors.

### **1. General Steps to Take in Case of Illness**

- If you experience acute symptoms, contact a doctor you trust (preferably locally) immediately and have them issue a medical certificate (see point 2).
- Check your Special Parts of the Examination Regulations regarding any deadlines for submitting the medical certificate and any extensions for submission deadlines for examinations and coursework (such as term papers).
- Pursuant to § 11 (1) APO, students may – unless otherwise specified in the Special Parts of the Examination Regulations – withdraw their registration for an exam without providing a reason up to one week before the exam date or the date the topic or assignment is issued. For written exams, registration must be withdrawn by the end of the penultimate day before the exam date. In the event of illness, a medical certificate must be submitted in accordance with § 11 (3) APO.

### **2. Medical Certificate**

- Have a medical certificate issued as soon as possible. As a rule, this must be submitted within three business days (Saturdays count also as business days) after the onset of illness. Check with your faculty for specific requirements.
- Please use the “Form for Certification of Inability to Take Exams (Medical Certificate)” provided by your faculty. This form must be completed by a doctor.

### **3. Formal Procedure at TU Braunschweig**

- Step 1: Send an email (from your TU BS email address) to the Examination Office (Service Team) of your faculty, ensuring it is sent within the deadline, and include your name, enrollment number, degree program, and the exams in question. Attach the medical certificate as a file. Check the website for faculty-specific requirements.
- Step 2: Immediately send the original medical certificate, including any required forms, to the Examinations Office (Service Team).

#### **4. Telemedicine**

- Be cautious of telemedicine services offered online or so-called “online medical certificates”! Telemedicine is generally permitted, and many local practices also offer digital consultations. Be sure to verify that the provider is licensed.
- Risks associated with untrustworthy online services: Be extremely cautious with (paid) services found on the internet. Many of these providers are not backed by licensed doctors; their services are not authorized; the medical certificates they issue are not recognized; and if you use their services, you may face criminal prosecution.
- Tips for reputable services:
  - Use the established telemedicine portals of major health insurance companies.
  - Look for quality seals from the Associations of Doctors in the Statutory Health Insurance System (KBV).
  - Check whether the doctor holds a German medical license (entry in the medical registry).

#### **5. Summary and Points of Contact**

- If you become ill, it is best to choose a trusted local primary care doctor or specialist.
- Submit your medical certificate to the Examination Office (Service Team) for your degree program in a timely and complete manner.
- Be critical of telemedicine providers: Lack of licensing, data protection risks, and invalid medical certificates can have adverse consequences, including criminal prosecution.

If you have any questions, please feel free to contact your Examination Office (Service Team) at any time.

We wish you a speedy recovery and hope everything goes smoothly!