

Unser Service-Versprechen

1. Kontakt zu Dozentinnen und Dozenten und der Uni-Verwaltung

E-Mail-Anfragen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie an Lehrbeauftragte der Privatuniversität Schloss Seeburg werden innerhalb von zwei Werktagen beantwortet. Sollte innerhalb dieser Frist keine Antwort erfolgen, kann die Studentin bzw. der Student ihr bzw. sein Anliegen an die Studierendenkanzlei richten.

2. Korrektur von Klausuren und Studien-/Abschlussarbeiten

Die Korrektur von Klausuren erfolgt bis spätestens sechs Wochen nach Klausurtermin und jene von Studienarbeiten bis spätestens sechs Wochen nach Abgabefrist. Nach Voranmeldung kann Klausureinsicht genommen werden.

3. Bereitstellung von Unterlagen

- 3.1. Vor Beginn des jeweiligen Semesters ist die Bereitstellung folgender Unterlagen für die Studentinnen bzw. Studenten auf der Lernplattform gewährleistet:

Kurs- und Lernziele, Kursübersicht (falls nicht durch Kursaufbau ersichtlich), Kursbeschreibung, Prüfungsinformation, Begrüßungstext und Einführungstexte, Aufgabenstellungen zur ersten Präsenz.

- 3.2. Im laufenden Semester werden vor den jeweiligen Präsenzterminen die Lernunterlagen auf der Lernplattform zur Verfügung gestellt.

4. Individueller Studienverlauf

Um den Studentinnen und Studenten das Studium den persönlichen Lebensumständen entsprechend zu ermöglichen, können individuelle Studienverlaufspläne vereinbart werden.

5. Persönliche Beratung

Die Studentinnen und Studenten bekommen eine intensive und studienbegleitende Betreuung durch die Studierendenberatung.

6. Veranstaltungsevaluation

Die Studentinnen und Studenten haben die Möglichkeit, die besuchten Veranstaltungen regelmäßig zu evaluieren. Sie werden über Maßnahmen, die auf Basis der Evaluation getroffen werden, informiert.

Anfragen und Anliegen können jederzeit an die Studierendenkanzlei (studierendenkanzlei@uni-seeburg.at) gerichtet werden.