

## **Studien- und Prüfungsordnung für die Fortbildung zum/zur Immobilienwirt/in (AWI)**

### **§ 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung**

1. Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss der berufsbegleitenden Fortbildung zum/zur Immobilienwirt/in (AWI) an der AWI Akademie der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft GmbH.
2. Auf der Grundlage dieser Studien- und Prüfungsordnung wird das Konzept einer Fortbildung und einer Prüfungsdurchführung unter Berücksichtigung didaktischer und fachlicher Entwicklungen und entsprechend der Anforderungen der beruflichen Praxis der Immobilienwirtschaft aufgestellt.

### **§ 2 Zweck der Prüfung und Ziel der Fortbildung**

1. Die Prüfung zum/zur Immobilienwirt/in (AWI) bildet den qualifizierten Abschluss der auf wissenschaftlicher Grundlage berufsbegleitend durchgeführten praxisbezogenen Fortbildung. Die Prüfung dient dem Nachweis einer vertieften beruflichen Qualifikation auf dem Gebiet der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft.
2. Die Fortbildung wird den Teilnehmern die fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, um in den verschiedenen Sachgebieten der Immobilienwirtschaft tätig zu werden und Unternehmensentscheidungen vorzubereiten.

### **§ 3 Abschlussgrad**

Ist die Prüfung bestanden, verleiht die AWI die Bezeichnung "Immobilienwirt/in (AWI)".

### **§ 4 Lehrgangsführung/Prüfungsausschuss**

1. Der Geschäftsführer der AWI ernennt die Lehrgangsführung. Die Lehrgangsführung benennt die Mitglieder des Prüfungsausschusses.
2. Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Personen.

### **§ 5 Prüfer**

1. Mindestens ein Prüfer ist als Dozent in der Fortbildung zum/zur Immobilienwirt/in (AWI) tätig.
2. Die Prüfer sind in ihrer Prüfertätigkeit unabhängig.

## **§ 6 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung**

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist eine ordnungsgemäße Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der AWI erforderlich. Die Voraussetzungen der Zulassung zur Fortbildung sind getrennt geregelt und bekannt gegeben.

## **§ 7 Umfang der Fortbildung**

Die Fortbildung umfasst in der Regel ohne Prüfungszeit 520 Unterrichtseinheiten (UE); dies sind in der Regel 1,5 Jahre.

## **§ 8 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung zur Prüfung zum/zur Immobilienwirt/in (AWI) ist unter Einhaltung der Anmeldefrist schriftlich gegenüber der AWI Akademie der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft GmbH vorzunehmen. Anmeldeformulare sind über die AWI erhältlich.

## **§ 9 Prüfungsbestandteile**

1. Die Prüfung besteht aus sechs schriftlichen, anwendungsbezogenen Fachprüfungen in nachfolgenden Fachgebieten:
  - Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft (Bearbeitungszeit: 60 Minuten)
  - Personal, Arbeitsorganisation und Qualifizierung (Bearbeitungszeit: 90 Minuten)
  - Immobilienbewirtschaftung (Bearbeitungszeit: 120 Minuten)
  - Unternehmenssteuerung und Kontrolle (Bearbeitungszeit: 90 Minuten)
  - Bauprojektmanagement (Bearbeitungszeit: 120 Minuten)
  - Marktorientierung und Vertrieb, Maklertätigkeit (Bearbeitungszeit: 120 Minuten)
2. Eine Mündliche Prüfung; diese umfasst eine Präsentation von rund 10 Minuten und anschließend ein allgemeines Prüfungsgespräch mit einer Dauer von rund 20 Minuten. Das Thema für die Präsentation wird vom Prüfungsteilnehmer selbst gewählt.

Über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen vergleichbarer Fortbildungen entscheidet der Geschäftsführer der AWI, ggf. der Prüfungsausschuss.

## **§ 10 Bewertung der Prüfungsleistungen**

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt das Bewertungsschema in der Anlage, das sich am Bewertungsschema der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen orientiert.

Für die Gesamtnote gelten folgende Notenstufen:

bis einschließlich 1,4:	sehr gut
von 1,5 bis einschließlich 2,4:	gut
von 2,5 bis einschließlich 3,4:	befriedigend
von 3,5 bis einschließlich 4,0:	ausreichend

## **§ 11 Gewichtung von Prüfungsleistungen**

Alle Prüfungsleistungen werden gleich gewichtet. Dies gilt auch für die Mündliche Prüfung, die getrennt als Einzelnote ausgewiesen wird.

## **§ 12 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

Eine nicht bestandene schriftliche Klausur bzw. die mündliche Prüfung kann jeweils einmal wiederholt werden; auf Antrag ist auch eine weitere Wiederholung möglich.

## **§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

1. Eine Prüfungsleistung gilt mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, wenn ein Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt wird oder wenn jemand nach der Anmeldung zur Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
2. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich der Lehrgangleitung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Krankheitsfall ist der Lehrgangleitung ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass die zu prüfende Person nicht prüfungsfähig ist. Dabei soll die Dauer der voraussichtlichen Prüfungsfähigkeit angegeben werden. Wird der Grund als triftig anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.
3. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu Prüfungen, die Wiederholungen von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen sowie für Prüfungsleistungen betroffen sind, steht der Krankheit der Teilnehmer die Krankheit eines von ihnen zu versorgenden Kindes gleich.
4. Versucht jemand, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung oder die eines anderen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.
5. Die von einer Entscheidung nach Absatz 4 betroffene Person kann innerhalb einer Frist von 2 Wochen bei der Lehrgangleitung beantragen, dass die Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Die Frist beginnt mit der Mitteilung des Verstoßes an die betroffene Person. Belastende Entscheidungen sind ihr unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **§ 14 Zeugnis und Urkunde**

1. Hat der Teilnehmer die Abschlussprüfung bestanden, erhält er über die Ergebnisse ein Zeugnis, das vom Geschäftsführer der AWI unterzeichnet ist.
2. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
3. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Teilnehmer eine vom Geschäftsführer der AWI unterschriebene Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt, in der die Berechtigung zum Führen der Bezeichnung "Immobilienwirt/in (AWI)" aufgeführt ist.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2016 in Kraft. Dabei können vor dem 1. Januar 2016 begonnene Fortbildungen nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

Stuttgart, 1. Januar 2016



---

Michael Roth  
Geschäftsführer der AWI

**Anlage 1 zur  
Studien- und Prüfungsordnung für die Fortbildung zum/zur  
Immobilienwirt/in (AWI)**

**Bewertungsschema**

100	1,0
99	
98	
97	1,3
96	
95	
94	
93	1,5
92	
91	
90	
89	1,7
88	
87	
86	
85	2,0
84	
83	
82	
81	2,3
80	
79	
78	
77	2,5
76	
75	
74	

73	2,7
72	
71	
70	
69	3,0
68	
67	
66	
65	3,3
64	
63	
62	
61	3,5
60	
59	
58	
57	3,7
56	
55	
54	
53	4,0
52	
51	
50	
unter 50	nicht bestanden