

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

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

1. Diese Prüfungsordnung gilt für den Abschluss der berufsbegleitenden Fortbildung zum/zur Immobilien-Verwalter/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 Immobilien-Verwalter/in (AWI) bildet den qualifizierten Abschluss der auf wissenschaftlicher Grundlage berufsbegleitend durchgeführten praxisbezogenen Fortbildung. Die Prüfung dient dem Nachweis einer beruflichen Qualifikation im Bereich der Wohnungseigentums- und Mietverwaltung
2. Die Fortbildung wird den Teilnehmern die fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, um in den verschiedenen Tätigkeitsgebieten der Wohnungseigentums- und Mietverwaltung fachkundig tätig zu werden.

### **§ 3 Abschlussgrad**

Ist die Prüfung bestanden, verleiht die AWI die Bezeichnung "Immobilien-Verwalter/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 Immobilien-Verwalter/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 120 Unterrichtseinheiten (UE).

## **§ 8 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung zur Prüfung zum/zur Immobilien-Verwalter/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**

Die Prüfung umfasst einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.

1. Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf zwei Zeitstunden (120 Minuten). Sie wird in drei anwendungsbezogene Aufgabenteile à 40 Minuten Bearbeitungszeit aufgegliedert und umfasst die nachfolgenden Prüfungsfächer:

- Einführung in die Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz
- Praktische Durchführung der Wohnungseigentumsverwaltung
- Mietverwaltung für Dritte

Je Aufgabenteil werden drei Aufgaben gestellt, von denen zwei nach eigener Wahl bearbeitet werden müssen. Werden mehr als zwei Aufgaben bearbeitet, so werden nur die Lösungen der ersten beiden Aufgaben bewertet.

2. Die mündliche Prüfung wird gruppenweise abgenommen und umfasst je Prüfungsteilnehmer ca. 15 Minuten. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle im Rahmenstoffplan ausgewiesenen Fachgebiete.

## **§ 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 Lehrgangsführung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Krankheitsfall ist der Lehrgangsführung 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 Lehrgangsführung 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 "Immobilien-Verwalter/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  
Immobilien-Verwalter/in (AWI)**

**Bewertungsschema**

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

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