

Prüfungsordnung zum/zur KI-Manager*in (DIA)

Lehrgang der **Deutschen Immobilien-Akademie**
an der Universität Freiburg.



§ 1 Prüfungszweck

1. Die DIA führt als Berufsfortbildungsmaßnahme Lehrgänge im Bereich der Künstlichen Intelligenz (KI) durch. Die Fortbildung umfasst sieben Module, die durch drei Transfer-Dokumentations-Reports (TDR) sowie einer tutoriell betreute Projektarbeit ergänzt werden. Der Gesamtworkload umfasst 300 Stunden.
2. Der erfolgreiche Abschluss führt zum Erwerb des Zertifikats zum/zur KI-Manager*in (DIA). Das erworbene Zertifikat dient dem Nachweis, dass der/die Teilnehmer*in die Fachkenntnisse für eine selbständige Berufsarbeit auf dem Gebiet der Künstlichen Intelligenz (KI) erworben hat und diese erfolgreich in die Praxis umsetzen kann. Inhaber des Zertifikats sind berechtigt, die Bezeichnung "KI-Manager*in (DIA)" zu führen.

§ 2 Voraussetzungen zur Prüfungsteilnahme

1. In den Modulen finden Veranstaltungen zu folgenden Themenbereichen statt:
 - Grundlagen der Künstlichen Intelligenz
 - Rolle des/der KI-Beauftragten im Unternehmen
 - Change Management für die Einführung von KI
 - Kommunikation, Storytelling und Präsentieren
 - Datenschutz und Rechtliches im Rahmen von KI
 - Vom Prompten zum Prozess
 - KI in der Immobilienwirtschaftlichen Praxis
 - KI-Implementierung – Praxistransfer Workshop
2. Der Nachweis über eine ordnungsgemäße Teilnahme an mind. 90% der Veranstaltungen, das Bestehen der Projektarbeit und die Teilnahme an den drei TDRs berechtigen zur Teilnahme an dem Prüfungsgespräch.

§ 3 Prüfungsausschuss

1. Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus
 - a. dem Studienleiter der Akademie oder einem vom Studienleiter benannten Vertreter;
 - b. mindestens einem weiteren Dozenten.
2. Jeder Angehörige des Vorstandes und die Geschäftsführer sind berechtigt, an der Prüfung teilzunehmen. In diesem Falle ist dieser Mitglied des Prüfungsausschusses.
3. Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt der Studienleiter der Akademie. Ist dieser verhindert, so tritt an seine Stelle ein vom Studienleiter bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses.
4. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder ordnungsgemäß geladen und mindestens der Vorsitzende bzw. sein Vertreter und ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses bei der Beschlussfassung über die Prüfungsleistungen anwesend sind.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Studienleiter.

§ 5 Umfang und Form der Prüfung

Die Prüfungsleistung besteht aus

- Projektarbeit
- mündlicher Teil

Die Anfertigung der Projektarbeit geht dem mündlichen Teil voraus.

1. Anfertigung einer tutoriell betreuten Projektarbeit. Die Arbeit bezieht sich auf die in § 2 Abs. 1 genannten Fachbereiche. Die Projektarbeit ist in dem in der jeweils aktuellen Broschüre genannten Zeitraum zu erstellen. Das Arbeitsthema der Projektarbeit ist mit der Lehrgangsleitung abzustimmen. Die Bearbeitungszeit kann aus wichtigen Gründen einmalig verlängert werden. Die Projektarbeit wird von der Fachdozentin*dem Fachdozenten bewertet, der Umfang soll 30 (+/- 10%) Seiten nicht übersteigen.

Die Projektarbeit ist mit folgender **Selbständigkeitserklärung** zu versehen: „Ich habe die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß fremden Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“

Die Projektarbeit ist mit folgender **Geheimhaltungserklärung** zu versehen: „Die vorliegende Arbeit muss vertraulich behandelt werden und darf außer den verantwortlichen Betreuern und Korrektoren und Prüfern der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie dritten Personen nicht ohne ausdrückliche Genehmigung des Verfassers zugänglich gemacht werden.“

2. Der mündliche Teil der Prüfung erstreckt sich auf die in § 2 Ziffer 1 genannten Fachbereiche. Dieser kann in Gruppen von zwei bis zu vier Prüflingen stattfinden. Die Prüfungszeit beträgt je Prüfling 10 Minuten. Die mündlichen Prüfungen werden in Gegenwart von zwei Prüfer*innen abgenommen. Eine prüfende Person fertigt ein Kurzprotokoll über die Prüfung an.

§ 6 Prüfungsergebnis

1. Das Prüfungsergebnis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittelwert, gerundet auf eine Stelle, aus der Projektarbeit und dem mündlichen Teil der Prüfung.
2. Die Noten werden vom Prüfungsausschuss gemäß folgender Notenskala bestimmt:
 - 1,0 - 1,4** eine sehr gute Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
 - 1,5 - 2,4** eine gute Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
 - 2,5 - 3,4** eine befriedigende Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;
 - 3,5 - 4,4** eine ausreichende Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht;
 - 4,5 - 5,0** eine nicht ausreichende Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht.

3. Die Prüfung ist nicht bestanden:

- a) wenn der Kandidat in einer Prüfungsleistung eine schlechtere Note als 4,4 erhält;
- b) wenn der Kandidat ohne genügenden Entschuldigungsgrund der Prüfung fernbleibt oder diese abbricht;
- c) wenn der Kandidat sich bei der Projektarbeit nicht angegebener Hilfsmittel bedient oder zu bedienen versucht hat oder auf andere Weise einen Täuschungsversuch begangen hat.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann nur einmal, und zwar frühestens beim nächsten Prüfungstermin und spätestens nach drei Jahren, wiederholt werden. Bei Täuschungsversuchen wird der Prüfling ausgeschlossen. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Einzelheiten für die Zulassung zu der Wiederholungsprüfung.

§ 8 Zertifikat und Prüfungszeugnis

- 1. Nach bestandener Prüfung wird dem Prüfling das Zertifikat für den/die **"KI-Manager*in (DIA)"** ausgehändigt.
- 2. Das Zertifikat enthält die Ergebnisse der Prüfungsleistungen.
- 3. Ein durch Täuschung erschliches Zertifikat kann durch die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Freiburg innerhalb eines Jahres entzogen werden, nachdem der Studienleiter von der Täuschung Kenntnis erlangt hat.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft.