

Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG

für den berufsbegleitenden Zertifikatsstudiengang

FACILITY MANAGEMENT (ZFM)

vom 04.06.2014

Aufgrund der §§ 67 Absatz 3 Nr. 8 und 77 Absatz 2 Nr. 1 sowie § 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt i.d.F. vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA Nr. 28/2010 S. 600) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.¹

Gliederung

- § 1 Geltungsbereich und Zuständigkeit
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 3 Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 4 Studiendauer und Gliederung des Studiums
- § 5 Prüfungsausschuss, Prüfer
- § 6 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Creditierung
- § 7 Arten der Prüfungsleistungen
- § 8 Ablauf und Abbruch von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
- § 11 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen
- § 12 Zertifikat und Bescheinigungen
- § 13 Ungültigkeit der Prüfung
- § 14 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 15 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren
- § 16 In-Kraft-Treten der Prüfungs- und Studienordnung

Anlagen

- Anlage 1: Hochschulzertifikat
- Anlage 2: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 3: Studienverlaufsplan

¹Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum.

§ 1

Geltungsbereich und Zuständigkeit

(1) Diese Ordnung regelt Ziele, Inhalte, Ablauf und Struktur des weiterbildenden, berufsbegleitenden Zertifikatsstudienganges Facility Management der Hochschule Anhalt. Träger des Zertifikatsstudiums ist der Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation.

(2) Die Rechtsgrundlage bilden der § 16 Absatz 1 und 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Zugelassen zum Studium sind grundsätzlich alle Bewerber mit mindestens Hochschulzugangsberechtigung entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und einschlägiger Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren.

(2) Bewerber, die ihre Schulausbildung bis zur Hochschulreife oder ihr Hochschulstudium nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung im Geltungsbereich des Grundgesetzes abgeschlossen haben, müssen zudem ein analoges Niveau der Kenntnis der deutschen Sprache (TestDaF-Niveaustufe 4 x TDN 4 oder vergleichbare Abschlüsse) nachweisen.

(3) Studienbeginn ist in Abhängigkeit von der Teilnehmerzahl der erste Tag des Wintersemesters oder Sommersemesters.

(4) Für den Zertifikatsstudiengang bzw. für einzelne Module sind Studiengebühren zu entrichten.

§ 3

Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das weiterbildende berufsbegleitende Zertifikatsstudium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch eine Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 2 dieser Ordnung aufgeführt.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls werden Credits vergeben. Die Anzahl der Credits richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden in dem jeweiligen Modul zu erbringen ist. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand (d.i. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 Zeitstunden. Credits werden ohne Dezimalstelle vergeben, pro Modul 5. In diesem Studium können 35 Credits erworben werden, was einer Arbeitsbelastung von 875 Stunden für den Zertifikatsstudiengang entspricht.

(3) Der Zertifikatsstudiengang Facility Management soll Berufstätigen mit Hochschulzugangsberechtigung, Hochschulabsolventen mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss bzw. Personen mit einschlägig fundierter Berufserfahrung berufsbegleitend und praxisnah Fähigkeiten und Kenntnisse für die Aufgaben eines Facility Managers vermitteln, wie sie für Führungskräfte im mittleren Management benötigt werden.

(4) Der Zertifikatsstudiengang orientiert sich inhaltlich an der GEFMA-Richtlinie 616 (FM - Zertifikatsstudiengänge).

(5) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in einem Hochschulzertifikat ausgewiesen wird. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbstständig anwenden kann. Die Benotung erfolgt nach § 10.

(6) Module können auch ohne Prüfung beendet werden, in dem Falle wird an Stelle des Zertifikats eine Teilnahmebestätigung ohne Credits erteilt.

§ 4

Studiendauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Studienzeit, in der alle Module des berufsbegleitenden Zertifikatsstudiums abgeschlossen werden können, beträgt 2 Semester.

(2) Das Studium besteht aus sieben Modulen und wird in deutscher Sprache durchgeführt.

(3) Der Zertifikatsstudiengang ist nicht an den regulären Studienjahresablauf der Hochschule Anhalt gebunden, sondern wird in einem Studienverlaufsplan (Anlage 3) geregelt.

(4) Die zu absolvierenden Module, die Arbeitsbelastung, die zu erbringenden Leistungsnachweise sowie die damit verbundenen Leistungspunkte sind in der Anlage 2 festgelegt.

§ 5

Prüfungsausschuss, Prüfer

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Die Arbeit des Prüfungsausschusses ist in der Rahmen-Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule Anhalt in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

(2) Als Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbstständigen Lehre berechtigt sein. Zu Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens einen Hochschulabschluss im gleichen oder korrespondierenden Fachgebiet haben.

(3) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 6

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Creditierung

(1) Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen aus einem vergleichbaren Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden auf Antrag angerechnet.

(2) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Credits auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf

Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder des Programmverantwortlichen im Einzelfall.

(3) Zuständig für Anrechnungen von Leistungen nach den Absätzen 1 bis 2 ist der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit den zuständigen Fachvertretern, negative Entscheidungen sind in jedem Falle schriftlich zu begründen.

(4) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 10. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen.

§ 7

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 3 möglich:

1. Beleg (Absatz 2),
2. Präsentation und Kolloquium (Absatz 3).

(2) Ein Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller und/ oder konstruktiver Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(3) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visueller Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium soll der Kandidat seine Arbeiten erläutern und verteidigen oder seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen. Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und kann mit einer Präsentation verbunden werden, in dem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

(4) Macht der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(5) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

§ 8

Ablauf und Abbruch von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichenden Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst in einer der darauffolgenden Präsenzphasen.

(2) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet der Prüfer. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(3) Die Prüfungskommission kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, können die Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 9

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe

- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 7 Absatz 1 Punkte 1 und 2 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis der Abmeldung geltend gemachten Gründe (s. Absatz 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Absatz 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 11 Absatz 1.

(4) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung, wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen, Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen, Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 10

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Ende

des Modulblockes unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten² zu verwenden:

| | | |
|---------------------|-----------------------|---|
| 1,0; 1,3 | für „sehr gut“ | - eine hervorragende Leistung, |
| 1,7; 2,0; 2,3 | für „gut“ | - eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung, |
| 2,7; 3,0; 3,3 | für „befriedigend“ | - eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 3,7; 4,0 | für „ausreichend“ | - eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht, |
| 5,0 | für „nicht bestanden“ | - eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnote.

(4) Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

| | |
|------------------|------------------|
| bis 1,5 | sehr gut, |
| über 1,5 bis 2,5 | gut, |
| über 2,5 bis 3,5 | befriedigend, |
| über 3,5 bis 4,0 | ausreichend, |
| über 4,0 | nicht bestanden. |

(5) Bei der Bildung der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 11

Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 5 Absatz 2 zu bewerten.

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

² Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

| |
|------------------------------------|
| 1,0 = mindestens 95 Prozent |
| <u>1,3 = mindestens 90 Prozent</u> |
| 1,7 = mindestens 85 Prozent |
| 2,0 = mindestens 80 Prozent |
| <u>2,3 = mindestens 75 Prozent</u> |
| 2,7 = mindestens 70 Prozent |
| 3,0 = mindestens 65 Prozent |
| <u>3,3 = mindestens 60 Prozent</u> |
| 3,7 = mindestens 55 Prozent |
| <u>4,0 = mindestens 50 Prozent</u> |
| 5,0 = < 50 Prozent |

(4) Die Art der Prüfungen nach § 7 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

§ 12

Zertifikat und Bescheinigungen

(1) Über den erfolgreichen Abschluss des Zertifikatsstudienganges ist dem Studierenden ein Zertifikat nach Anlage 1 in deutscher Sprache auszustellen. Das Zertifikat enthält alle Bewertungen nach Anlage 2 sowie die erreichten Credits. Das Zertifikat wird von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Leiter des Zertifikatsstudienganges unterzeichnet.

(2) Verlässt der Student die Hochschule, so wird ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(3) Ein unrechtmäßiges Hochschulzertifikat ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zertifikat oder eine Bescheinigung nach Absatz 2 zu ersetzen.

§ 13

Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 14

Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüfer gewährt. Der Antrag ist längstens 3 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Hochschulzertifikates kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

§ 15

Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 12 und 13 dieser

Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Absatz 3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob:

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

§ 16

In-Kraft-Treten der Prüfungs- und Studienordnung

(1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt" in Kraft. Sie ist für alle Studierenden, die ab dem 01.10.2014 in den Zertifikatsstudiengang immatrikuliert wurden, gültig.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 04.06.2014 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 17.09.2014 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 12.11.2014.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 69/2014 am 14.11.2014.

Köthen, den 12.11.2014

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Hochschulzertifikat

<Vorname Nachname>

VornameNachname

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum, Geburtsort

hat im Fachbereich **Architektur, Facility
Management und Geoinformation** den

**Zertifikatsstudiengang
Facility Management**

mit 35 Credits erfolgreich abgeschlossen.

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Leiter des Zertifikatsstudienganges Prof. Dr. Vorname Name

Vorsitzender des Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name

| <u>Module</u> | | <u>Credits</u> | <u>Noten</u> |
|---|--|-----------------------|---------------------|
| Strategie und Methoden -Grundlagen FM Managementlehre | Strategy and Methods Basics Facilities Management Management Theory | 5 | X,y |
| Architektur und Betriebswirtschaft Grundlagen Architektur -Grundlagen BWL | Architecture and Business Management Basics Architecture Basics Business Management | 5 | X,y |
| Kaufmännisches Management Life Cycle Costing/ Investitionscontrolling -Kaufmännisches Gebäudemanagement/ Immobilienmanagement | CommercialManagement Life Cycle Costing/ Investment Analysis Property Management/ Real Estate Management | 5 | X,y |
| Service Management Facility Services -Dienstleistungsmanagement | Service Management Facilities Services -Service Management | 5 | X,y |
| Technisches Management Technisches Gebäudemanagement Energie und Umwelt | Technical Management Technical Building Services Energy and Environment | 5 | X,y |
| Ausgewählte Managementaspekte -IT im FM / CAFM -Lebenszyklusmanagement | Selected Management Aspects IT in FM / CAFM Life Cycle Management | 5 | X,y |
| Projektarbeit | Project Thesis | 5 | X,y |

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)

e.t. erfolgreich teilgenommen

ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Anlage 2

Studien- und Prüfungsplan

| | Modul | LVh | SSTh | Prüfungsart | Credits |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------|------------|-------------|-----------|
| 1 | Strategie und Methoden | 16 | 109 | B | 5 |
| 2 | Architektur und Betriebswirtschaft | 16 | 109 | B | 5 |
| 3 | Kaufmännisches Management | 16 | 109 | B | 5 |
| 4 | Service Management | 16 | 109 | B | 5 |
| 5 | Technisches Management | 16 | 109 | B | 5 |
| 6 | Ausgewählte Managementaspekte | 16 | 109 | B | 5 |
| 7 | Projektarbeit | 16 | 109 | PC | 5 |
| Summe Zertifikatsstudiengang | | 112 | 763 | | 35 |

LVh = Lehrveranstaltungsstunden/Präsenzzeiten
 SSTh = Stunden Selbststudium, ... (vergl. § 3 (2))

Anlage 3

Studienverlaufsplan (Beispiel)

| Wintersemester 2014/15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| KW | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | E1 | M1 | P1 | P1 | P1 | P1 | E2 | E2 | E2 | M2 | P2 | P2 | P2 | P2 | E3 | E3 | E3 | M3 | P3 | P3 | P3 | P3 | E4 | E4 | E4 | M4 | |

| Sommersemester 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| KW | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | |
| | P4 | P4 | P4 | P4 | E5 | E5 | E5 | M5 | P5 | P5 | P5 | P5 | E6 | E6 | E6 | M6 | P6 | P6 | P6 | P6 | P6 | P6 | P6 | P6 | P6 | M7 | |

M Präsenzphase Freitags von 10 bis 18 Uhr und Samstags von 08 bis 16 Uhr

E Selbststudium (Einführungsphase)

P Selbststudium (Prüfungsphase)