Zertifizierungsordnung zum IT-Grundschutz-Praktiker

A) Gegenstand

(was legt die Ordnung fest)

Diese Zertifizierungsordnung gilt für die Weiterbildung zum IT-Grundschutz-Praktiker.

Sie bestimmt die Soll-Definition des Qualifikationsniveaus, Regelungen der Prüfung des Nachweises durch die Teilnehmer und der Bestätigung durch ein Personenzertifikat.

Sie basiert auf den "Prüfungsbedingungen für den IT-Grundschutz-Praktiker" des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik in der aktuellen Version, nachfolgend genannt [PBITGSP].

B) Qualifikationsniveau

(welche Qualifikation soll erreicht werden)

Anwendbares Verständnis der BSI-Standards bzw. Vorgehensweisen zu IT-Grundschutz basierend auf dem Qualifizierungsprogramm des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) mit einem Umfang von 24 Unterrichtseinheiten, eine Unterrichtseinheit beträgt 60 Minuten reine Lernzeit,

mit den Themenfeldern: (1) Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtlicher Rahmenbedingungen, (2) Normen und Standards der Informationssicherheit, (3) Einführung IT-Grundschutz, (4) IT-Grundschutz-Vorgehensweise (Überblick), (5) IT-Grundschutz-Kompendium (Überblick), (6) Umsetzung der IT-Grundschutz-Vorgehensweise, (7) IT-Grundschutz-Check, (8) Risikoanalyse, (9) Umsetzungsplanung, (10) Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung, (11) Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschutz-Zertifikats auf Basis von ISO 27001, (12) IT-Grundschutz-Profile, (13) Vorbereitung auf ein Audit, (14) Sicherheitsvorfallbehandlung, (15) BCM,

mit den Inhalten: Grundlagen: Begriffe, Motivation der Informationssicherheit (Schutz, Rechtskonformität, ...) und für die einzelnen BSI-Standards; Anforderungen der Informationssicherheit (Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, ...), Schutzbedarfsfeststellung, Informationssicherheitsniveau; Rechtliche Rahmenbedingungen (IT-Sicherheitsgesetz, BSI-Kritisverordnung, ...); Normen und Standards (ISO/IEC 2700x, NIST, Common Criteria, ...), Übersichten: BSI-Standards 200-1, 200-2, 200-3, 200-4, IT-Grundschutz-Kompendium und -Profile, Vorgehen: Sicherheitsprozess mit Initiierung (Übernahme der Verantwortung durch die Leitungsebene, Konzeption und Planung des Sicherheitsprozesses, ...), Organisation (Aufbau, Grundregeln, Informationssicherheitsbeauftragter, ...), Dokumentation (Klassifikation von Informationen, Informationsfluss), Aufrechterhaltung und Verbesserung (Überprüfung des Prozesses, der Strategie, ...), Sicherheitskonzeption Erstellung (Basis-, Kern-, Standard-Absicherung), Risikoanalyse auf der Basis von IT-Grundschutz (Übersicht, Gefährdungsermittlung, Risikoeinstufung mit Risikomatrix und -kategorien, ...), Umsetzung (Sichtung der Ergebnisse, Kosten- und Aufwandsschätzung, ...) und Vorfallbehandlung, Zertifizierung: Motivation; Arten von Audits und Zertifizierungen; Übersicht Ablauf, Vorbereitung auf ein Audit, Auditantrag, Auditteam, Auditbericht, ..., Notfallmanagement: Begriffe, Übersicht (BCMS mit BCM-Organisation, BCM-Methoden, BCM-Prozess, ...), Initiierung (Verantwortung, Zielsetzung, Geltungsbereich, ...), Konzeption und Planung (Definition und Abgrenzung, BC-Aufbauorganisation für BC-Vorsorge, ..., Leitlinie BCMS), Umsetzung (Aufbau und Befähigung der Besondere Aufbauorganisation, Detektion und Meldung, Alarmierung und Eskalation, ..., Angemessene Absicherung der Geschäftsprozesse (BIA-Vorfilter, Business Impact Analyse, ...)), Überprüfung (Üben und Testen), Weiterentwicklung.

C) Prüfungsregelungen

(wie wird gemessen, ob Teilnehmer das Qualifikationsniveau haben)

Gegenstand

In einer Prüfung wird festgestellt, ob der Teilnehmer das Qualifikationsniveau erfüllt.

Anmeldung, Zulassung

Die Anmeldung erfolgt in einer eigenständigen Prüfungsanmeldung.

Zugelassen zur Prüfung werden Kandidaten, die sich das Qualifikationsniveau im Selbststudium oder durch ein Seminar der DresPleier GmbH angeeignet haben.

Rücktritt

Will ein Teilnehmer an der Prüfung nicht teilnehmen, so hat er dies vor Beginn der Prüfung, spätestens am Anfang der Prüfung, dem Prüfer mitzuteilen. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht durchgeführt. Tritt ein Teilnehmer ansonsten nach Beginn der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Identitätsnachweis

Der Prüfling muss sich am Prüfungstag mit einem gültigen Lichtbildausweis ausweisen.

Termin, Ort, Form, Dauer, Sprache

Die Prüfung erfolgt als eigenständige Prüfung.
Termin und Ort gemäß Ankündigung bzw. Vereinbarung.

"Die Prüfung dauert 60 Minuten. Die Prüfungszeit läuft während der Abwesenheit der Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen (z. B. beim Aufsuchen der Toiletten) weiter. Zusätzliche Zeit wird nicht gewährt. Je nach Einzelfallentscheidung kann für Menschen mit Behinderungen die Prüfungsdauer verlängert werden." [PBITGSP]

Die Prüfung umfasst 50 Multiple-Choice-Fragen aus den Themenfeldern im Qualifikationsniveau.

Dazu werden Fragebögen ausgeteilt und von jedem Teilnehmer eigenständig, ohne Hilfsmittel und schriftlich beantwortet und an den Prüfer zurückgegeben.

Die Prüfung erfolgt in deutscher Sprache.

Online-Prüfung:

Zur geeigneten Beaufsichtigung hat der Teilnehmer das von der DresPleier GmbH eingesetzte Videokonferenz-System zu nutzen und die Übertragung von Bild (Video mit sichtbarem Teilnehmer), Ton (Audio) und Monitor (Desktop-Teilen) zu aktivieren. Die Prüfung hat daher als Einzelprüfung zu erfolgen und das Equipment des Teilnehmers muss dies ermöglichen.

Ablauf: Zur Prüfung des Raums auf unerlaubte Hilfsmittel ist vor der Prüfung ein Mal 360 Grad mit der Kamera durch den Raum zu schwenken. Der Teilnehmer erscheint 15 Minuten vor Prüfungsbeginn, schaltet das Videokonferenz-System zur Ansicht frei und weist sich über gültigen Lichtbildausweis aus. Zum Prüfungsbeginn bekommt er die Prüfungsfragen per Mail zugesendet im Open Document Format (ODT für Textdokumente). Er beantwortet die Fragen direkt im Dokument durch Ankreuzen. Zum Ende speichert er das Dokument als PDF ab und sendet es sofort per Mail als PDF an den Prüfer zurück. Zusenden, PDF-Speichern und Zurücksenden erfolgen außerhalb der Prüfungszeit. Ein Austreten während der Prüfung ist nur zeitlich begrenzt (wenige Minuten) gestattet. Bei gravierenden technischen Störungen wird die Prüfung abgebrochen und kostenlos wiederholt.

Fragen, Bewertung

"Es ist ein Fragenpool mit Prüfungsfragen zu erstellen, die aus unterschiedlichen Schwierigkeits- bzw. Komplexitätsgraden bestehen. Die Fragen sollten dabei aus 75 % Basis-Fragen und 25 % Experten-Fragen bestehen und alle Themenfelder der Schulung abdecken. Die Kontrollfragen des IT-Grundschutz Online-Kurs dürfen nicht verwendet werden. Folgende Lernziele sind mit den Basis- bzw. Experten-Fragen abzufragen:

- Basis-Fragen (Level I: Multiple-Choice-Fragen)
  Reproduktion: Wiedergabe gespeicherten Wissens in Bezug auf einfachste Sachverhalte.
  Reorganisation: Selbständige Verarbeitung und Anordnung des gelernten.

- Experten-Fragen (Level 2: Multiple-Choice-Fragen)
  Reproduktion: Wiedergabe gespeicherten Wissens in Bezug auf komplexere Sachverhalte.
  Transfer: Übertragung von Grundprinzipien des gelernten auf neue Aufgabenstellungen.
  Reflexion: Lösung von Aufgaben, die neue Aspekte beinhalten." [PBITGSP]

"Jede Multiple-Choice-Frage hat vier Antwortmöglichkeiten. Die richtigen Aussagen sind anzukreuzen. Es besteht die Möglichkeit, dass

- alle Aussagen richtig sind
- eine Aussage richtig ist
- mehrere Aussagen richtig sind
- keine Aussage richtig ist." [PBITGSP]

"Bei der Erstellung der Prüfungsfragen sollte u. a. darauf geachtet werden, dass

- keine Hinweise für die Lösung anderer Fragen gegeben werden,
- keine absichtlichen Fallen oder Irrtümer, etwa durch nuancierte Formulierung entstehen, in denen der Schlüssel zur richtigen Lösung versteckt ist,
- die Fragen klar, verständlich und syntaktisch korrekt formuliert sind sowie
- Wiederholungen und doppelte Verneinungen zu vermeiden sind." [PBITGSP]

Aus dem erstellten Fragenpool werden für jedes Themenfeld mittels Zufallsprinzip die jeweilige Anzahl an Fragen für die Prüfung ausgewählt. (1) 2, (2) 2, (3) 2, (4) 3, (5) 2, (6) 8, (7) 3, (8) 5, (9) 5, (10) 5, (11) 3, (12) 2, (13) 3, (14) 3, (15) 2 [PBITGSP]

"Für jede richtig beantwortete Multiple-Choice-Frage wird ein Punkt vergeben. Eine Prüfungsfrage gilt als richtig beantwortet, wenn alle Antworten richtig angekreuzt sind. Ist eine Antwort falsch, gilt die gesamte Frage als nicht korrekt beantwortet (Null Punkte). Es gibt keine Punktabzüge. Bei schriftliche Prüfungen (auf Papier) ist zu beachten, dass versehentlich falsch angekreuzte Antworten deutlich erkennbar sein müssen und die korrekte Antwort angekreuzt werden. Im Zweifelsfall wird die Frage als falsch gewertet.

Es müssen 60 % aller Fragen richtig beantwortet sein, d. h. 30 richtige Fragen.

Bei einer Wiederholung der Prüfung müssen andere Prüfungsfragen gestellt werden." [PBITGSP]

Die Prüfung wird zeitnah ausgewertet.

Hilfsmittel

"Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen dürfen keine Hilfsmittel verwenden. Es dürfen also keine Nachschlagewerke, keine leeren oder beschriebenen Blätter sowie keine Notizblöcke verwendet werden. Auch dürfen keinerlei Kommunikations-, Überwachungs- oder Aufnahmegeräte (z.B. Mobiltelefone, Tablets, Datenbrillen, Smartwatches oder andere Mobilgeräte) verwendet werden. Bei einer Prüfung in Papierform müssen sämtliche elektronischen Geräte während der Prüfung ausgeschaltet werden. Andernfalls gilt dies als Täuschungsversuch und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wird von der Prüfung ausgeschlossen." [PBITGSP]

Betrug, Störung

Im Falle eines Betrugs wird die Prüfung abgebrochen und gilt für den betrügenden Teilnehmer als nicht bestanden. Wird der Betrug nach der Zertifikatsausstellung bekannt, so wird das ausgestellte Zertifikat widerrufen. Stört ein Teilnehmer die Prüfung, so wird er von der Prüfung ausgeschlossen und seine Prüfung gilt als nicht bestanden.

"Um sicherzustellen, dass auch bei Onlineprüfungen keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden, hat der Schulungsanbieter entsprechende Maßnahmen zu treffen." [PBITGSP]

Einsicht, Wiederholung

Der Teilnehmer kann eine Einsicht in die Prüfungsunterlagen und -bewertung nehmen, gegebenenfalls anfallende Kosten hat er zu leisten.

Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden.
Dazu ist eine Prüfung mit entsprechenden Kosten zu buchen.

D) Zertifikat

(wie wird das Qualifikationsniveau bestätigt)

Ausstellung

Bei einer erfolgreichen Prüfung wird dem Teilnehmer ein Personenzertifikat als Bestätigung mit der Post zugesendet. Ansonsten wird der Teilnehmer über das Nichtbestehen informiert.

Inhalte

Das Personenzertifikat enthält:

- Familienname, Vorname(n), ggf. Titel, Geburtsdatum
- Bezeichnung
- Qualifikationsniveau (der Umfang an Unterrichtseinheiten ist dabei nur angegeben, wenn diese auch konkret in einem Online-Seminar absolviert werden)
- Prüfungsdatum und Prädikat "mit Erfolg bestanden"
- Gültigkeitsdauer des Zertifikats
- Bei Rezertifzierung eines von der DresPleier GmbH ausgestellten Zertifikats Angaben zum Zertifizierungszeitraum

Verwendung

Das Personenzertifikat darf nur in der ausgestellten Form verwendet werden.
Es darf nicht verändert, in Teilen oder in täuschender Absicht genutzt werden.

Im Falle von Missbrauch kann das Personenzertifikat nachträglich widerrufen werden.

Dauer, Rezertifizierung

Ein Personenzertifikat hat eine zeitlich begrenzte Gültigkeit, da es die Aktualität einer Qualifikation bestätigt. Das Personenzertifikat hat eine Gültigkeit von drei Jahren ab dem Zeitpunkt der Prüfung. Zur Rezertifizierung ist einfach eine Prüfung zu buchen und erfolgreich zu absolvieren.

Widerruf

Wird ein Personenzertifikat vom Aussteller widerrufen, so ist dies vom Zertifikatsinhaber unverzüglich auf dessen Kosten an den Aussteller im Original per Post zuzusenden und darf dieses vom Zertifikatsinhaber nicht weiter verwendet werden.

E) Sonstiges

(was ist zudem relevant)

Aufbewahrungsfrist

Prüfungsunterlagen werden ein Jahr lang aufbewahrt,
Informationen zum Zertifikat für die Gültigkeitsdauer des Zertifikats.

Inkrafttreten

Die Zertifizierungsordnung tritt am 14.05.2025 in Kraft
und ersetzt alle früheren Zertifizierungsordnungen

Die Geschäftsführung

Firma: DresPleier GmbH ; **Geschäftsführer:** Dr. Christoph Pleier ; **Sitz und Registergericht:** Landshut HRB 6587 ; **USt-ID:** DE814347435
Anschrift: Vils 8, 84149 Velden ; **Telefon:** 08742/5870894 ; **Telefax:** 03222/4170655 ; **Mail:** info@DresPleier.de ; **Web:** www.DresPleier.de

Copyright © DresPleier GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Irrtümer und Änderungen vorbehalten. Angebote der DresPleier GmbH sind stets freibleibend und unverbindlich und werden erst durch die schriftliche Bestätigung (auch per Mail) für die DresPleier GmbH verbindlich. Informationen zum Datenschutz und zur geschützten Kommunikation siehe www.DresPleier.de