Zertifizierungsordnung für das Seminar IT-Grundschutz-Manager

A) Gegenstand

(was legt die Ordnung fest)

Diese Zertifizierungsordnung gilt für die Weiterbildung mittels dem Seminar IT-Grundschutz-Manager.

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

B) Qualifikationsniveau

(welche Qualifikation soll erreicht werden)

Inhaltliches Verständnis der BSI-Standards bzw. Vorgehensweisen zu IT-Grundschutz auf Entscheider-Niveau, d.h. um diese beurteilen zu können und/oder Entscheidungen hierzu treffen und/oder vorbereiten zu können. Dies betrifft die BSI-IT-Grundschutz-Standards 200-1, 200-2, 200-3, 100-4 umfassend, jedoch kompaktifiziert mit Themen und Kompetenzen mit einem Umfang von 12 Unterrichtseinheiten, eine Unterrichtseinheit beträgt 60 Minuten reine Lernzeit. Die Themenbereiche sind:

Grundlagen:
Begriffe und Motivation / Nutzen der Informationssicherheit (Schutz, Rechtskonformität, ...); rechtliche Rahmenbedingungen (IT-Sicherheitsgesetz, BSI-Kritisverordnung, ...); Ziele / Anforderungen (Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, ...); Schutzbedarfsfeststellung und Informationssicherheitsniveau; Informationssicherheits-Management mit Bedeutung, Prinzip, Lebenszyklus, Informationssicherheits-Managementsystem und Realisierung via IT-Grundschutz

BSI-Standard 200-1 Managementsysteme für Informationssicherheit
Motivation; Übersicht; Sicherheitsprozess (Motivation, Lebenszyklus, Ermittlung von Rahmenbedingungen, Identifikation und Festlegung allgemeiner Sicherheitsziele, Erarbeitung einer Sicherheitsstrategie, ...); Sicherheitskonzept (Auswahl einer Methode zur Risikoanalyse, Erstellung eines qualitativen Klassifikationsschemas, Durchführung der Risikoanalyse, ...); Management-Prinzipien (Motivation und Aufgaben der Leitungsebene, Kommunikation und Wissen, Erfolgskontrolle im Sicherheitsprozess, ...); Ressourcen und Mitarbeiter für Informationssicherheit

BSI-Standard 200-2 IT-Grundschutz-Methodik
Motivation und Übersicht (Vorgehen, Managementsystem, Verantwortung, ...), Sicherheitsprozess Initiierung (Übernahme der Verantwortung durch die Leitungsebene, Konzeption und Planung des Sicherheitsprozesses, ...), Organisation (Aufbau, Grundregeln, Informationssicherheitsbeauftragter, ...), Dokumentation (Klassifikation von Informationen, Informationsfluss) und Aufrechterhaltung und Verbesserung (Überprüfung des Prozesses, der Strategie, ...), Sicherheitskonzeption Erstellung (Basis-, Kern-, Standard-Absicherung) und Umsetzung (Sichtung der Ergebnisse, Kosten- und Aufwandsschätzung, ...), Zertifizierung

BSI-Standard 200-3 Risikoanalyse auf der Basis von IT-Grundschutz
Motivation und Übersicht, Gefährdungsermittlung, Risikoeinstufung (mit Risikomatrix und -kategorien), Risikobehandlung (Vermeidung, Reduktion, Transfer, Akzeptanz, Beobachtung), Konsolidierung und Rückführung in den Sicherheitsprozess

BSI-Standard 100-4 Notfallmanagement
Motivation und Begriffe; Notfallmanagement-Prozess Übersicht (Initiierung, Konzeption, ...), Initiierung (Leitungsebene übernimmt die Verantwortung, Notfallmanagement-Prozess konzipieren

und planen, Notfall-Organisation definieren, ...), Notfallvorsorgekonzept Konzeption (Business Impact Analyse durchführen, Risikoanalyse durchführen, IST-Zustand erfassen, ...) und Umsetzung (Kosten- und Aufwandschätzung, Festlegung der Umsetzungsreihenfolge, ...); Notfallbewältigung und Krisenmanagement (Ablauforganisation Phasen, Meldung/Alarmierung/ Eskalation, Krisenstab, Notfallhandbuch...), Tests und Übungen inklusive Rollen und Dokumentation; Aufrechterhaltung und Verbesserung (Überwachung, Überprüfung, Aktualisierung, ...)

C) Prüfungsregelungen

(wie wird gemessen, ob Teilnehmer das Qualifikationsniveau haben)

Gegenstand

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

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt in einer eigenständigen Prüfungsanmeldung.

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 und verzichtet der Teilnehmer auf die Prüfung ersatzlos.

Tritt ein Teilnehmer ansonsten nach Beginn der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Identitätsnachweis

Der Prüfling muss sich vor Prüfungsbeginn mit einem gültigen Lichtbildausweis ausweisen.

Termin, Ort, Form, Dauer, Sprache

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

Der Prüfling sollte sich rechtzeitig vor dem angesetzten Prüfungszeitpunkt einfinden.
Bei verspäteten Eintreffen kann der Zutritt und die Teilnahme durch den Prüfer verweigert werden.

Die Prüfung dauert 45 Minuten. Die Prüfungszeit läuft während der Abwesenheit des Prüflings (z.B. beim Aufsuchen der Toiletten) weiter. Zusätzliche Zeit wird nicht gewährt.

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:

Eine Prüfung ist online möglich. 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

Zu den Themenfeldern ist ein Fragenpool erstellt mit 80 Fragen,
die alle Themenfelder abdecken und mit Ja oder Nein zu beantworten sind.

Zur Prüfung werden daraus per Zufall 50 Fragen ausgewählt, die alle Themenfelder abdecken.

Zum Bestehen der Prüfung müssen 50%, also 25 Fragen korrekt beantwortet sein
(jede korrekt beantwortete Frage wird gewertet, jede nicht korrekt beantwortete nicht).

Hilfsmittel

Der Prüfling darf zur Beantwortung der Fragen keinerlei Hilfsmittel benutzen,
sondern muss diese eigenständig beantworten.

Betrug, Störung

Im Falle eines Betrugs dokumentiert der Seminarleiter dies und entscheidet je nach Bedeutung des Vorfalls über eine Verwarnung oder den Ausschluss aus der Prüfung. Bei einem Ausschluss gilt die Prüfung als nicht bestanden. Werden Verstöße nach der Prüfung festgestellt, so kann ein ausgestelltes Personenzertifikat widerrufen werden.

Stört ein Teilnehmer die Prüfung, so kann er vom Seminar bzw. der Prüfung ersatzlos ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden.

Einsicht, Wiederholung

Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann der Teilnehmer auf Antrag eine Prüfungseinsicht nach Abstimmung mit der DresPleier GmbH vornehmen. Anfallende Kosten hat der Teilnehmer zu erstatten.

Eine nicht bestandene Prüfung kann wiederholt werden.
Dazu ist eine individuell zu vereinbarende Prüfung mit entsprechenden Kosten zu vereinbaren.
Die vorbereitende Buchung einer Prüfungsvorbereitung oder eines Seminars ist empfohlen.

D) Zertifikat

(wie wird das Qualifikationsniveau bestätigt)

Ausstellung

Die Fragebögen werden nach dem Seminar zeitnah ausgewertet.

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
- Seminartitel
- Qualifikationsniveau
- Prüfungsdatum und Prädikat "mit Erfolg bestanden"
- Gültigkeitsdauer des Zertifikats

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

Das Personenzertifikat hat eine zeitlich begrenzte Gültigkeit,
da es die Aktualität einer Qualifikation bestätigt.

Das Personenzertifikat hat eine Gültigkeit von 5 Jahren ab dem Zeitpunkt der Prüfung.

Eine Rezertifizierung ist durch erneute Teilnahme mit Prüfung und Personenzertifikat in einem dann aktuell angebotenen Seminar mit extra Anmeldung und Kosten möglich.

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 1 Jahr lang aufbewahrt,
Informationen zum Zertifikat für die Gültigkeitsdauer des Zertifikats.

Inkrafttreten

Die Zertifizierungsordnung tritt am 07.02.2022 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