



## Zertifizierungsordnung für das Seminar IT-Grundschutz-Praktiker

### A) Gegenstand

#### (was legt die Ordnung fest)

Diese Zertifizierungsordnung gilt für die Weiterbildung mittels dem Seminar 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 vom 16.05.2019, nachfolgend als [PBITGSP] bezeichnet.

### B) Qualifikationsniveau

#### (welche Qualifikation soll erreicht werden)

Anwendbares Verständnis der BSI-Standards bzw. Vorgehensweisen zu IT-Grundschutz basierend auf dem Qualifizierungsprogramm bzw. Curriculum des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik mit Themen und Kompetenzen des IT-Grundschutz-Praktiker mit einem Lehrumfang von 24 Unterrichtseinheiten à 60 Minuten. Die Themenfelder sind gemäß [PBITGSP]:

- " (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) Notfallmanagement"

### 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. Zugelassene Dokumente sind z. B. Personalausweis, Reisepass.

## Termin, Ort, Form, Dauer, Sprache

Die Prüfung erfolgt als eigenständige Prüfung.

Termin und Ort gemäß Ankündigung bzw. Vereinbarung.

"Der Prüfling sollte sich 15 Minuten vor dem angesetzten Prüfungszeitpunkt im angegebenen Raum des Schulungsunternehmens einfinden. Bei späterem Eintreffen kann der Zutritt und die Teilnahme durch den Prüfer verweigert werden." [PBITGSP]

"Die Prüfung dauert 60 Minuten. Die Prüfungszeit läuft während der Abwesenheit des Prüflings (z. B. beim Aufsuchen der Toiletten) weiter. Zusätzliche Zeit wird nicht gewährt." [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:

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: 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 1: 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]



Zu den einzelnen Themenfeldern sollten folgende Anzahl von Fragen im Fragenpool enthalten sein: (1) 5-10, (2) 5-10, (3) 5-10, (4) 5, (5) 5, (6) 15, (7) 15, (8) 15, (9) 15, (10) 15, (11) 15, (12) 5-10, (13) 15, (14) 15 [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) 1, (5) 1, (6) 5, (7) 5, (8) 5, (9) 5, (10) 5, (11) 5, (12) 2, (13) 5, (14) 5 [PBITGSP]

"Für jede richtig beantwortete Frage gibt es einen Punkt. 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." [PBITGSP]

### **Hilfsmittel**

"Die Prüflinge dürfen keine Hilfsmittel, Nachschlagewerke, keine leeren Blätter oder Notizblöcke verwenden. Auch dürfen keinerlei Kommunikations-, Überwachungs- oder Aufnahmegeräte (z. B. Mobiltelefone, Tablets, Datenbrillen, Smartwatches oder andere Mobilgeräte) verwendet werden. Sämtliche elektronischen Geräte müssen während der Prüfung auszuschalten werden. Andernfalls gilt dies als Täuschungsversuch und der Prüfling wird von der Prüfung ausgeschlossen." [PBITGSP]

### **Betrug, Störung**

Im Falle eines Täuschungsversuchs oder Betrugs oder Verstoßes gegen die Prüfungsregeln dokumentiert der Prüfer dies und der Teilnehmer wird von der Prüfung ausgeschlossen und die Prüfung gilt als nicht bestanden. Werden Verstöße nach der Prüfung festgestellt, so kann ein ausgestelltes Personenzertifikat widerrufen werden.

Stört ein Teilnehmer die Prüfung, so kann er von 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 einmal wiederholt werden.

Dazu ist eine angebotene Prüfung mit entsprechenden Kosten extra zu buchen oder eine individuell zu vereinbarende Prüfung mit entsprechenden Kosten zu vereinbaren.

Eine zweite Wiederholung der Prüfung ist nur nach erneutem Besuch eines Seminars möglich.



## 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), ggfls. Titel, Geburtsdatum
- Seminartitel
- Qualifikationsniveau
- Prüfungsdatum und Prädikat "mit Erfolg bestanden"
- Aussteller und Ausstellungsdatum
- Nummer des Personenzertifikats
- 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 3 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 von 3 Jahren.

#### Inkrafttreten

Die Zertifizierungsordnung tritt am 21.09.2020 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](http://www.DresPleier.de)