

Veröffentlicht per Rundschreiben an alle Fakultätsmitglieder am: 29.05.2018

Verfahrensregeln „IT der Philosophischen Fakultät“

Präambel

Die Verfahrensregeln „IT der Philosophischen Fakultät“ sollen allen beteiligten Parteien helfen, zu den meisten Fragen im Bereich IT / IT-Betreuung Orientierung zu bieten.

Inhalt

IT-Regel 1- Betreuung der IT-Ausstattung	1
IT-Regel 2 - Beschaffung von IT-Komponenten	2
IT-Regel 3 - Administratorenrechte	2
IT-Regel 4 - Eigentum	3
IT-Regel 5 - Anwenderqualifizierung	3
IT-Regel 6 - IT-Koordinator	4
IT-Regel 7 - Ausmusterung / Wiederverkauf und Entsorgung	4
IT-Regel 8 - Datensicherung	5
IT-Regel 9 - Das IT-System	5
IT-Regel 10 - Konsequenzen und Sanktionen bei Verstößen	7
IT-Regel 11 - Nutzerkonten	7

IT-Regeln

IT-Regel 1 - Betreuung der IT-Ausstattung

Alle dienstlich genutzten IT-Systeme an der Philosophischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen fallen in den Zuständigkeitsbereich der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät. Die Betreuung der IT-Systeme obliegt dem IT-Personal der Philosophischen Fakultät (Mitarbeiter der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät).

IT-Regel 2 - Beschaffung von IT-Komponenten

Hard- und Software zum Einsatz in den Netzen der Philosophischen Fakultät wird entsprechend den Finanzregeln 2. Einkauf Abs. 2 durch die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät beschafft. Anderweitig beschaffte Komponenten können nicht angeschlossen bzw. installiert oder betreut und auch nicht durch das Dienstleistungszentrum der Philosophischen Fakultät bezahlt werden. Bestellungen werden über das Sekretariat oder das Geschäftszimmer unter Angabe einer Kostenstelle bzw. Auftragsnummer an das Ticketsystem (order-it@phil.uni-goettingen.de) übermittelt. Die weitere kaufmännische Abwicklung liegt bei der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät. Die Bestellung muss mit dem Bestellformular „Bestellung“ der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät erfolgen.

Die Installationen aus bestehenden Repositorien (z. B. Apps aus dem Apple AppStore oder dem Microsoft Store) ist nicht reglementiert. Die Benutzer sind dabei verpflichtet, die Richtlinien der Universität Göttingen (z.B. Richtlinie zum Einsatz von Skype in der Universität Göttingen, IT-Sicherheitsrichtlinie bitte Hyperlinks zu den Richtlinien einfügen) einzuhalten.

IT-Regel 3 - Administratorenrechte

Auf IT-Systemen der Philosophischen Fakultät darf nur Software installiert werden, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich ist.

Die Vergabe von Administratorenrechten erfolgt nach einem 3-stufigen System.

1. Zur Erledigung typischer Aufgaben wie Installation von Software, deren Nutzung auf Dienstrechnern zulässig ist, stehen mit dem Baramundi-Software-Kiosk (Windows) und dem jamf-Software-Kiosk (Macintosh) ein Softwarerepositorium der Installation ohne lokale Administratorenrechte zur Verfügung.
2. Ist die Software nicht in dem Software-Repositorium verfügbar, können über die Clientmanagementsysteme (Baramundi für Windows und jamf Pro für Macintosh) temporäre Administratorenrechte für die einmalige Erledigung von administrativen Aufgaben angefordert werden.
3. Kann dem Nutzerbedarf durch 1. und 2. nicht entsprochen werden, können dauerhafte lokale Administratorenrechte gemäß
 - a. Sicherheitsrahmenrichtlinie der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen (künftig: Richtlinie zur Informationssicherheit der

Georg-August-Universität Göttingen / Georg-August-Universität Göttingen Stiftung
Öffentlichen Rechts),

- b. Organisationsrichtlinie zur IT-Sicherheit ([Link IT-Sicherheitsrichtlinien](#)),
- c. fachlicher Einschätzung nur an Personen vergeben, die diese auch als Administratoren im Sinne der Sicherheitsrahmenrichtlinie für die Umsetzung spezifischer Administratoren-Aufgaben benötigen.

Zum Erhalt dauerhafter, lokaler Administratorrechte muss ein Antrag mit Begründung der Notwendigkeit gestellt werden. Es können nur Administratorrechte für ein einzelnes IT-System und einen Server beantragt werden.

Für den Erhalt lokaler Administratorrechte bedarf es eines schriftlichen Antrags an den IT-Koordinator. Inhaltlich erforderlich sind: die Angabe, für welches IT-System (Hostname und MAC-Adresse) die Administratorrechte beantragt werden, in welcher Form der individuelle IT-Bedarf durch ein Software-Repository und temporäre Administratorrechte nicht abgedeckt ist.

Über den Antrag entscheidet die/der IT-Koordinator(in) nach technischer Prüfung. In Zweifelsfällen liegt die Letztentscheidung bei dem/der IT-Beauftragten/den Beauftragten der Philosophischen Fakultät. Die technische Umsetzung der Einrichtung der dauerhaften, lokalen Administratorrechte obliegt der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät.

IT-Regel 4 - Eigentum

Dienstrechner sind kein Eigentum der Nutzer und dürfen nach dem Ausscheiden nicht zu privaten Zwecken mitgenommen werden. Sie sind spätestens am letzten Arbeitstag eines Dienstverhältnisses zurückzugeben. Ausnahmen zur Abarbeitung noch weiterlaufender Projekte, für die das jeweilige Gerät zwingend benötigt wird, sind im Ausnahmefall auf begründeten Antrag der jeweiligen Einrichtungsleitung hin möglich. Über den Antrag entscheidet die IT-Abteilung. Das Gerät muss im Anschluss an die genehmigte Weiternutzung zurückgegeben werden. Mit Zeichnung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt, dass der Kauf (der Ware bzw. der Leistung) wirtschaftlich geboten war, nach den gesetzlichen Vorschriften oder sonstigen Regelungen der Universität, (VOL, Budgetregeln o.ä.) vorgenommen und die Ware respektive Leistung vollständig geliefert wurde und in das Eigentum der Universität übergegangen ist (vgl. Verfahrensregel „Sachlich und rechnerisch richtig“ 1.2 Inhalt der sachlichen Richtigkeit).

IT-Regel 5 - Anwenderqualifizierung

Die Mitarbeiter sind aufgabenspezifisch für die am Arbeitsplatz eingesetzten IT-Verfahren zu schulen. Schulungsziele sind:

- a) sicherer Umgang mit der Anwendung,
- b) Sensibilisierung für Fragen der IT-Sicherheit,
- c) Förderung der Selbsteinschätzung bei auftretenden Problemen (Wann sollten Experten hinzugezogen werden?),
- d) Kenntnis über bestehende Bestimmungen,
- e) Kenntnis über die Anforderungen des Datenschutzes.

Die Schulungsmaßnahmen werden generell durch das Schulungsangebot der Georg-August-Universität abgedeckt. Der Schulungskatalog ist bei der Abteilung 5 - Personalentwicklung einzusehen:

Abteilung 5 - Personalentwicklung
Herzberger Landstraße 2
37085 Göttingen
personalentwicklung@uni-goettingen.de

Im Bereich der IT-Sicherheit bietet die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät oder der Leiter der AG IT-Sicherheit Schulungen für die Mitarbeiter der Philosophischen Fakultät an.

IT-Regel 6 - IT-Koordinator

IT-Koordinator/in der Fakultät ist eine Person mit fakultärer Leitungsbefugnis im Auftrag des Fakultätsrates¹. Die Aufgaben des/der IT-Koordinators/Koordinatorin bestehen in der Koordination und Entscheidung übergreifender Fragen incl. der Entscheidung über die Vergabe sicherheitsrelevanter und Administratorenrechte. Hierzu führt der IT-Koordinator/die IT-Koordinatorin regelmäßig einen Jour fixe mit der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät durch und ist Ansprechpartner für alle Fragen, die über die technische Ebene hinausgehen. Der/die IT-Koordinator/die IT-Koordinatorin wird vom Fakultätsrat gewählt und bei Bedarf neu bestimmt. Hierzu muss kein Dekanatsmitglied eingesetzt werden, dies kann auch ein sachkundiges Fakultätsmitglied übernehmen.

IT-Regel 7 - Ausmusterung / Weiterverkauf und Entsorgung

Die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät wird in der Regel durch Fehlfunktionen von Geräten auf defekte oder veraltete IT-Komponenten (Hard- bzw. Softwareprodukte) aufmerksam. Die Mitarbeiter der IT prüfen die weitere Einsatzfähigkeit oder treffen die Entscheidung zur

¹ gewählt Dez. 2017: apl. Prof. Busch

Ausmusterung (Verschrottung). Diese Geräte werden von der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät eingezogen, und es werden entsprechende Absetzungsanträge erstellt und weitergeleitet.

Die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät ist für die Entfernung sämtlicher relevanten und vertraulichen Daten auf entsprechenden Medien (Festplatten etc.) verantwortlich. Entweder werden die Datenträger physisch zerstört oder mit entsprechender Software gelöscht / überschrieben. Damit ist eine Wiederherstellung von relevanten Daten nicht mehr möglich.

Die nicht mehr nutzbaren Geräte werden zur fachgerechten Entsorgung gesammelt und in Abständen an die Stabsstelle Sicherheit übergeben oder nach beidseitiger Absprache direkt durch eine Firma (Schrottverwertung) abgeholt.

Spezifische Kennzeichen (Inventaraufkleber, Namensschilder etc.) werden vorher von den MA der Abteilung IT entfernt. Sollte es zu einem sogenannten Wiederverkauf an einen Angehörigen der Universität Göttingen kommen, sind folgende Dinge zu beachten:

/ Steht der Arbeitsaufwand zur Bereitstellung im angemessenen Verhältnis zum erzielten Verkaufspreis?

Beispiel: ein ausgemusterter PC wird im Schnitt für 40 € verkauft. Die vorab notwendigen Arbeiten (Löschung der Festplatte, Prüfung der Grundfunktion, evtl. Suche nach Dokumentationen, Verkaufsaktion, Buchung von Belegen etc.) würden diesen Betrag weit übersteigen.

/ Der Käufer muss schriftlich bestätigen, dass er Bastelware ohne Gewährleistungsansprüche erstelt und für eine entsprechende umweltgerechte Entsorgung dieser Geräte verantwortlich ist.

/ Dem Käufer ist das Risiko beim Einsatz von ausgemusterter Elektroware (Stromschlag, Brand durch Kurzschluss) anzuzeigen.

IT-Regel 8 - Datensicherung

Sämtliche relevante Daten / Informationen müssen von den Nutzerinnen und Nutzern auf Speicherlösungen der GWGD (ownCloud, P-Laufwerke oder Gruppenlaufwerke) gespeichert werden. Da bei PC-Problemen die IT-Systeme unter Umständen eine neue Basisinstallation erhalten, würden dadurch lokale Daten unwiederbringlich verloren gehen, wenn diese nicht auf Speicherlösungen der GWGD gespeichert werden.

IT-Regel 9 - Das IT-System

- (1) Zur Erreichung eines angemessenen Sicherheitsniveaus für IT-Systeme ist eine Standardisierung der technischen Ausstattung und der Konfiguration umzusetzen.
- (2) Durch die zentrale Bereitstellung von IT-Diensten durch die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät werden die Einrichtungen entlastet, um ihre eigentlichen Aufgaben besser erfüllen

zu können. Durch eine Zentralisierung von IT-Diensten wird eine verbesserte IT-Sicherheit erreicht.

- (3) Die Einrichtungen müssen auf zentrale IT-Dienste zurückgreifen. (z. B. Domänen-Dienste, Laufwerke, uvm.)
- (4) Auf allen Arbeitsplatzrechnern ist grundsätzlich ein Virens Scanner einzurichten, der automatisch alle eingehenden Daten und alle Dateien überprüft. Regelmäßig (automatisiert) ist der Virens Scanner inkl. der Signaturen zu aktualisieren.

Wird auf einem System schädlicher Programmcode entdeckt, muss dies den IT-Beauftragten der Philosophischen Fakultät gemeldet und das Ergebnis der eingeleiteten Maßnahmen dokumentiert werden.

In regelmäßigen Abständen sowie bei konkretem Bedarf oder Verdacht ist eine Suche nach Schadprogrammen auf allen bedrohten IT-Systemen vorzunehmen; die Ergebnisse sind zu dokumentieren.

- (5) Anwendungen - insbesondere Netzanwendungen wie Mailprogramme und WWW-Browser - sind sicher zu konfigurieren.
- (6) Anwendungen sind - soweit technisch möglich - ohne besondere Privilegien im Betriebssystem (Administratorrechte) auszuführen.
- (7) Zur Reduzierung des Diebstahlrisikos sind Diebstahl-Sicherungen überall dort einzusetzen, wo nicht unwesentliche Werte zu schützen sind.
- (8) Datenträger mit Forschungsdaten und personenbezogenen Daten sind in angemessener Weise zu schützen.
- (9) Nutzerinnen und Nutzer dürfen nur mit den Zugriffsrechten ausgestattet werden, die für die Erledigung seiner/ihrer Dienstaufgaben erforderlich sind. Insbesondere sind Arbeiten, für die nicht zwingend erhöhte Privilegien benötigt werden, keinesfalls mit privilegierten Nutzerkonten („Administrator“, „root“ o.a.) vorzunehmen.
- (10) Jeder Person sollte nur ein Nutzerkonto zugeordnet sein. Die Zuordnung von mehreren Nutzerkonten zu einer Person innerhalb eines IT-Systems sollte nur in begründeten Ausnahmefällen erlaubt sein, wie beispielsweise für Systemadministratoren.

Die Einrichtung und Freigabe eines Nutzerkontos darf nur in einem geregelten Verfahren erfolgen. Die Einrichtung und Freigabe ist zu dokumentieren

IT-Regel 10 - Konsequenzen und Sanktionen bei Verstößen

Konsequenzen und Sanktionen bei Verstößen werden gemäß den universitären Richtlinien gehandhabt.

IT-Regel 11 - Nutzerkonten

- (1) Alle dienstlich genutzten IT-Systeme (einschließlich Smartphones) sind so einzurichten, dass nur berechtigte Personen die Möglichkeit haben, auf diese zuzugreifen. Infolgedessen ist zunächst eine Anmeldung mit einem geeigneten Authentisierungsverfahren (Passwort, Smartcard, biometrische Verfahren o.ä.) erforderlich.
- (2) Die Vergabe von Nutzerkonten für die Arbeit an IT-Systemen muss personenbezogen erfolgen. Die Arbeit unter dem Nutzerkonto einer anderen Person ist unzulässig.
- (3) Vertretungen sind nicht durch Weitergabe von Zugangsdaten personenbezogener Nutzerkonten, sondern durch geeignete Rechtevergaben zu organisieren.
- (4) IT-Anwendern und Anwenderinnen ist untersagt, die für das Authentisierungsverfahren erforderlichen Zugangsdaten weiterzugeben.
- (5) Die Verwaltung der Nutzerkonten der Philosophischen Fakultät obliegt der IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät. Als Verwaltung werden die folgenden Aufgaben zusammengefasst.
 - / Nutzerkonten ausgeben
 - / Kennwörter zurücksetzen
 - / Nutzerkonten von ausgeschiedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern löschen
- (6) Die Laufzeit eines Accounts richtet sich nach der Tätigkeit der Person in der Universität. Folgende Tabelle zeigt die Abhängigkeit zwischen Tätigkeit und Laufzeit des Accounts nach dem Ausscheiden.

Personenkreis	Laufzeit nach Austritt	Sperrung im SAP
Professor/innen (Pensionierung)	kein Ablaufen	sofort
Professor/innen (Wechsel der Hochschule)	1 Jahr	sofort
Wiss. Mitarbeiter/innen	6 Monate	sofort
Mitarbeiter/innen TV	Deaktivierung Austrittsdatum	zum sofort

(7) Einen besonderen Fall stellen Doktoranden/Doktorandinnen dar. Daher wird für Doktoranden/Doktorandinnen die Mitgliedschaft in einer Graduiertenschule (Graduiertenschule für Geisteswissenschaften Göttingen (GSGG)) den Zugang zu IT- und Bibliotheksservices sicherstellen. Dies betrifft auch alle anderen Rechte und Pflichten an der Universität, IT ist also nur ein Beispiel. Damit entkoppelt die Universität den Status als Doktorand/in von möglichen Beschäftigungsverhältnissen. Die Doktoranden/Doktorandinnen haben eine studentische Benutzerkennung erhalten (UG-Student\M.Musterfrau). Der Zugriff auf gemeinsam genutzte Daten muss im System abgebildet sein und darf nicht durch die Weitergabe von Passwörtern erfolgen. Welche Person(en) Zugriff auf die Daten erhalten soll entscheidet der Dateneigner, den Zugriff gewährt die IT-Abteilung der Philosophischen Fakultät nach schriftliche Mitteilung durch den Dateneigner.