

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung  
des Informationszentrums (IZ)**

Vom 03.03.2009

Aufgrund von § 8 Absatz 5 in Verbindung mit § 28 des Landeshochschulgesetzes in der jeweils gültigen Fassung (GBl. S. 1 ff.) hat der Senat der Hochschule Albstadt-Sigmaringen am 17.06.2008, am 14.10.2008 sowie am 16.12.2008 folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung beschlossen.

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung gliedert sich in folgende Abschnitte:

Abschnitt I:            Verwaltungsordnung des Informationszentrums  
Abschnitt II:           Benutzungsordnung der Abteilung Informationstechnik  
Abschnitt III:          Benutzungsordnung der Abteilung Bibliothek

Sigmaringen, 03.03.2009



Prof. Dr. Günter Rexer  
Rektor

Nachweis der öffentlichen Bekanntmachung:

Ausgehängt am: 05.03.2009  
Abgehängt am: 31.03.2009

Zur Beurkundung



Bernadette Boden  
Verwaltungsdirektorin

## **Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Informationszentrums**

### **Abschnitt I                    Verwaltungsordnung des Informationszentrums**

#### **Präambel**

Die neue Gesetzeslage sieht vor, dass Hochschulen zur Versorgung mit Literatur und anderen Medien sowie zur Koordinierung, Planung, Verwaltung und zum Betrieb von Diensten und Systemen im Rahmen der Kommunikations- und Informationstechnik ein einheitliches Informationszentrum (IZ) nach den Grundsätzen der funktionalen Einschichtigkeit bilden.

Dabei ist die bestmögliche Verfügbarkeit von Literatur, Systemen und Diensten für alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule bei wirtschaftlichem Mitteleinsatz zu erbringen.

Der Gesetzeslage folgend haben Hochschulleitung und Senat entsprechende Strukturvorschläge für das IZ ausgearbeitet, die weitere Effizienzsteigerung und Synergieeffekte mit sich bringen werden.

Ein vom Senat beauftragter Arbeitskreis hat Vorschläge zu zukünftigen Aufgaben und Strukturen des IZ vorgelegt.

Die Einrichtung des IZ greift Elemente des Struktur- und Entwicklungsplanes und des Medienplans unserer Hochschule auf.

Demnach werden die bisherigen Abteilungen Bibliothek, Gemeinsames Rechenzentrum (GRZ) sowie Information und Kommunikation der Verwaltung (IuK) zum Informationszentrum zusammengefasst sowie der bisher nicht verankerte Bereich Medien integriert.

In diesem Zuge wurde die nachfolgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung den neuen Gegebenheiten angepasst, wobei neue rechtliche Aspekte und Bezugnahme auf neue technische Möglichkeiten berücksichtigt werden.

Frauen können alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Ordnung in der männlichen Form verwendet werden, in der entsprechenden weiblichen Sprachform führen. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, Akademischen Bezeichnungen und Titeln.

## **§ 1 Definition des Informationszentrums**

Das Informationszentrum, nachfolgend IZ genannt, ist eine standortübergreifende zentrale Betriebseinheit der Hochschule gemäß § 28 LHG.

Nach den Grundsätzen der funktionalen Einschichtigkeit versorgt das IZ die Hochschule mit Literatur und anderen Medien und koordiniert, plant, verwaltet und betreibt Dienste und Systeme im Rahmen der Kommunikations- und Informationstechnik.

Das IZ gewährleistet:

1. die bestmögliche Verfügbarkeit von Literatur, Systemen und Diensten für alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule,
2. einen einheitlichen und wirtschaftlichen Mitteleinsatz bei in der Regel vorrangiger Inanspruchnahme von Dienstleistungen Dritter,
3. die Beteiligung an hochschulübergreifenden Verbänden und Einrichtungen zur Bereitstellung von Diensten und Systemen.

Das IZ kann seine Dienstleistungen anderen Hochschulen gegen marktübliche Entgelte anbieten; bei Dritten müssen entsprechende Entgelte erhoben werden.

Das Informationszentrum ist eine zentrale Betriebseinheit, dessen Leitung unmittelbar dem Rektorat untersteht und dem alle Aufgaben der Literaturversorgung und entsprechenden Dienste und Systeme in einer Hochschule insgesamt übertragen sind, soweit nicht das Rektorat der Hochschule für einzelne, abgegrenzte Bereiche und Dienste etwas anderes bestimmt hat.

## **§ 2 Organisation und Geschäftsbereiche**

Das Rektorat bestellt einen hauptamtlichen IZ-Leiter. Der Leiter IZ ist unmittelbar dem Rektorat unterstellt. Der Leiter IZ berichtet dem Rektorat sowie dem Lenkungsausschuss des IZ über seine Geschäftsführung und erstellt einen Jahresbericht.

Der Leiter IZ ist für die strategische Weiterentwicklung des Informationszentrums verantwortlich. Er entscheidet über den Einsatz der dem IZ zugewiesenen Stellen, Sachmittel und Räume. Er sorgt für den wirtschaftlichen Einsatz des vorhandenen Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen.

Er regelt die innere Organisation des IZ und erlässt die erforderlichen Betriebsordnungen.

Das IZ besteht aus folgenden Abteilungen:

- der Abteilung Informationstechnik
- der Abteilung Bibliothek
- dem Querschnittsbereich Medien

Jede Abteilung hat Kernbereiche und Kernkompetenzen, die der Leiter IZ zusammen mit dem Rektorat festlegt. Für die Abteilung Bibliothek wird ein Leiter bestellt, der die Qualifikation einer bibliothekarischen Fachkraft aufweist.

Die Leitung der Abteilung Informationssysteme wird vom Leiter IZ in Personalunion wahrgenommen. Der jeweilige Leiter ist verantwortlich für die Durchführung der Dienstleistungsaufgaben dieser Abteilung. Bei ihm liegt die Fachaufsicht für das der jeweiligen Abteilung direkt zugeordnete Personal.

Der Bereich Medien steht unter der Verantwortung des IZ-Leiters. Die Aufgaben dieses Bereichs werden kompetenzbezogen von Mitarbeitern der Bereiche Bibliothek und Informationstechnik wahrgenommen.

### **§ 3 Aufgaben der Abteilung Informationstechnik**

Die Abteilung Informationstechnik verantwortet die Bereitstellung und den Betrieb von Informations- und Kommunikationsdiensten (IuK-Dienste) für die gesamte Hochschule. In Abstimmung mit den Fakultäten und Fachbereichen erfolgt eine adäquate, gestufte Zentralisierung der IuK-Dienste. Die verschiedenen IuK-Dienste sollen über differenzierte Versorgungskonzepte an die spezifischen Bedarfe der Fakultäten und Fachbereiche angepasst werden.

Die einzelnen Leistungen der Abteilung Informationstechnik sind in dem Servicekatalog spezifiziert. Der Servicekatalog wird kontinuierlich aktualisiert.

Insgesamt hat die Abteilung Informationstechnik folgende Aufgaben:

1. Netzwerk  
Planung und Betrieb des Hochschulnetzes, die Anbindung an externe Netze, die Vergabe aller Zugangsmöglichkeiten zum Hochschulnetz sowie des maschinellen Zugriffs auf alle externen Datenverarbeitungsleistungen
2. Beratung  
Beratung, Stellungnahme und Unterstützung zu IT- Beschaffungen und IT- Projekten der Hochschule
3. Planung  
Planung von Hardware und Software der zentralen IT-Ausstattung der Hochschule, bestimmter Server mit Spezialfunktionen und der Arbeitsplatz PCs in ihrer Grundinstallation
4. Standardisierung  
Erarbeitung von hochschulweiten Standards für Hardware, Software, Datenschutz, Datensicherheit sowie von Prozessen für das IT Service Management und für die Beschaffung von IT-Systemen
5. Beschaffung  
IT-Beschaffungen nach der Beschaffungsrichtlinie der Hochschule in ihrer jeweils aktuellen Fassung
6. Installation und Betrieb  
Installation, Konfiguration und Betrieb der Hardware und Software der IT- Anlagen des IZ und der zentralen Einheiten, die Grundinstallation von Arbeitsplatz PCs, der hochschulzentralen Informationsdatenbanken und Informationsangebote
7. Wartung  
Koordination der Wartung aller IT-Komponenten der Hochschule, bestehend aus Hardware und Software, auf der Basis der Beschaffungsrichtlinie der Hochschule.
8. Benutzerverwaltung  
Einrichtung und Verwaltung der Zugangsberechtigungen zu den IT-Anlagen der Hochschule
9. Anwenderunterstützung  
Unterstützung aller Mitglieder der Hochschule bei der Nutzung der IuK-Dienste des IZ.
10. Aus- und Fortbildung  
Durchführung von IT-Schulungen für Mitglieder der Hochschule
11. Datenschutz  
Betrieb von zentralen Datenschutz- und Datensicherungseinrichtungen

#### **§ 4 Aufgaben der Abteilung Bibliothek**

Die Abteilung Bibliothek verantwortet die Versorgung der Hochschule mit Literatur und Literaturdiensten.

Die Abteilung Bibliothek hat folgende Aufgaben:

1. Beschaffung und Bereitstellung von Medieneinheiten (Bücher, Periodika, elektronische Medien u.a.). Die Beschaffung erfolgt nach der Beschaffungsrichtlinie der Hochschule Albstadt-Sigmaringen in ihrer jeweils aktuellen Fassung.
2. Ausleihe von Medieneinheiten.
3. Bereitstellung von Recherchemöglichkeiten von Literatur (Kataloge, Internet)
4. Durchführung des Fernleihverkehrs
5. Beratung von Benutzern
6. Schulung und Unterstützung der Benutzer bei
  - Recherchen in Katalogen, Literaturdatenbanken und Internetquellen
  - Bewertung der Rechercheergebnisse
  - Wissenschaftlichem Publizieren
7. Die Durchführung von Literaturrecherchen in Datenbanken als Dienstleistung

#### **§ 5 Aufgaben des Bereiches Medien**

Der Bereich Medien als Querschnittsfunktion zwischen den Abteilungen Informationssysteme und Bibliothek verantwortet die Entwicklung zukunftsorientierter Strategien der Medienentwicklung an der Hochschule Albstadt-Sigmaringen.

Der Bereich Medien hat folgende Aufgaben:

1. Betreuung der zentralen e-learning-Infrastruktur und zentraler Softwaresysteme
2. Unterstützung bei der Entwicklung einer e-learning-Strategie für die Hochschule
3. Vermittlung von Multimedia und e-learning-Kompetenzen an die Studiengänge und Nutzer
4. Unterstützung bei der Produktion von digitalem Lernmaterial
5. Konzeptionelle Unterstützung bei der Umsetzung von e-learning-Projekten
6. Unterstützung bei der Qualitätssicherung und Evaluation von e-learning-Komponenten
7. Mitarbeit bei der Konzipierung von fachübergreifenden e-learning-Produkten
8. Unterstützung bei der Nutzung der zentralen e-learning-Infrastruktur

## **§ 6 Lenkungsausschuss des IZ**

Es wird ein beratender Ausschuss eingerichtet, der die Interessen der Nutzer vertritt, die operativ Verantwortlichen berät und Empfehlungen zur strategischen Weiterentwicklung des IZ ausspricht. Er ist grundsätzlich für die mit IT-Anwendungen zusammenhängenden Angelegenheiten sowie der Versorgung mit Literatur und anderen Medien für alle Hochschulmitglieder zuständig. Die strategischen Empfehlungen zur Standardisierung werden in einem separaten Standardisierungsausschuss operativ umgesetzt.

Der Lenkungsausschuss des IZ (IZA) hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. er bringt die Belange von Forschung und Lehre und Service ein,
2. er arbeitet mit an der Entwicklung von zentralen und zukunftsorientierten Strategien für die Abteilungen Informationstechnik und Bibliothek sowie für den Bereich Medien,
3. er arbeitet mit an der Entwicklung hochschulweiter IT-Standards.

Dem IZA gehören als Mitglieder an:

1. der Rektor oder ein Prorektor als Vorsitzender
2. der Verwaltungsdirektor
3. der Leiter des IZ
4. aus jeder Fakultät je ein Professor
5. aus jeder Fakultät je ein Studierender
6. ein Vertreter des IAF

Die Fakultätsvertreter werden vom jeweiligen Fakultätsvorstand bestellt. Die Studierendenvertreter werden von der jeweiligen Fachschaft bestellt.

Vom Vorsitzenden können je nach Themenstellung oder zur Klärung von Detailfragen zusätzliche Fachleute hinzugezogen werden.

Der IZA tritt mindestens einmal pro Semester zusammen.

## **§ 7 Standardisierungsausschuss IT**

Es wird ein Standardisierungsausschuss IT (SA IT) eingerichtet. Der SA IT setzt die strategischen Empfehlungen des Lenkungsausschusses des IZ qualifiziert um. Die Aufgaben des SA IT bestehen in der Entwicklung des Artikelkataloges für IT-Standardartikel und in der Entwicklung von IT-Standardprozessen. Dazu berät und entscheidet der SA IT über IT-Standardartikel und IT-Standardprozesse.

Dem SA IT gehören als Mitglieder an:

1. Der Leiter IZ als Vorsitzender
2. Zwei Mitarbeiter des IZ
3. Aus jeder Fakultät maximal zwei IT-Beauftragte und deren Vertreter
4. Ein Vertreter des AStA oder ein vom AStA beauftragter Studierender

Die IT-Beauftragten der Fakultäten werden vom jeweiligen Fakultätsvorstand für jeweils ein Jahr bestellt. Themenbezogen können weitere Berater vom Vorsitzenden und auf Vorschlag der Fakultät eingeladen werden. Die Berater haben keine Stimme. Vorschläge über Standards können von jedem Mitglied eingebracht werden. Der SA IT tritt bei Bedarf regelmäßig zusammen. Zusätzlich können themenbezogene Arbeitsgruppen gebildet werden.

Beschlussfähigkeit ist bei Anwesenheit der Hälfte der Mitglieder gegeben.

Die Entscheidungsfindung erfolgt durch einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Standardisierungsvorschläge können per E-Mail eingebracht werden; eine Entscheidungsfindung kann auch im E-Mail-Umlaufverfahren erfolgen.

## **§ 8                    Datenschutz**

Die Vorschriften des Landesdatenschutzgesetz (LDSG) und die bereichsspezifischen Datenschutzvorschriften (insbesondere TKG und TDG) und die Einhaltung technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Datenschutz sind zu beachten.

## **§ 9                    Weitere Bestandteile dieser Verwaltungsordnung**

Weitere Bestandteile dieser Verwaltungsordnung sind folgende Dokumente in ihrer jeweils aktuellen Fassung:

- Benutzungsordnung der Abteilung Informationstechnik (IT Benutzungsordnung)
- Benutzungsordnung der Abteilung Bibliothek

## **§ 10                  Ergänzende Dokumente**

Die folgenden Dokumente sind ergänzen diese Verwaltungsordnung; sie sind jedoch kein Bestandteil:

- Servicekatalog der Abteilung Informationstechnik
- Servicekatalog der Abteilung Bibliothek
- Beschaffungsrichtlinie der Hochschule

Sigmaringen, 03.03.2009

Prof. Dr. Günter Rexer  
Rektor

Nachweis der öffentlichen Bekanntmachung:

Ausgehängt am: 05.03.2009  
Abgehängt am: 31.03.2009

Zur Beurkundung

Bernadette Boden  
Verwaltungsdirektorin

## **Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Informationszentrums**

### **Abschnitt II Benutzungsordnung der Abteilung Informationstechnik**

#### **Präambel**

Diese Benutzungsordnung dient der Sicherheit sowie der verantwortungsbewussten und kostenbewussten Nutzung der informationstechnischen Einrichtungen (IT) der Hochschule Albstadt-Sigmaringen. Sie ist von allen Nutzern einzuhalten. Nutzer sind in der Regel alle Mitglieder und Angehörige der Hochschule.

Sobald ein Nutzer die IT der Hochschule nutzt,

- akzeptiert er diese Benutzungsordnung
- ist er mit der automatischen E-Mail-Filterung zum Unterdrücken von unerwünschten Massenmails (SPAM) einverstanden.

Diese Benutzungsordnung gilt in gleicher Weise für Frauen als auch für Männer, auch wenn hier die männliche Anrede gewählt wurde.

Die Sicherheit und der Fortbestand unserer Hochschule sind in hohem Maße von der fehlerfreien Funktion der technischen Einrichtungen, speziell auch der informationstechnischen Einrichtungen abhängig. Dazu gehören die elektronische Datenverarbeitung (EDV) und die Telefonanlage. Durch Computerviren, Spionage und Sabotage sind diese Einrichtungen besonders gefährdet. Unsachgemäße Nutzung, bewusster und unbewusster Missbrauch der informationstechnischen Einrichtungen erhöhen nicht nur das Gefährdungspotential. Sie verursachen erhebliche Mehrkosten für Wartung und Reparatur, für die Speicherung der anfallenden digitalen Daten, deren tägliche Sicherung und Archivierung und für die ausfallsichere Auslegung der informationstechnischen Komponenten. Außerdem müssen laut Datenschutzgesetz personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Studierenden, Kunden und Lieferanten besonders geschützt werden.

Um die Sicherheit und den Schutz der informationstechnischen Einrichtungen sowie der gespeicherten Daten zu gewährleisten und um die Kosten der Informationstechnologie in akzeptablen Grenzen zu halten, ist es notwendig, dass alle Angehörigen unserer Hochschule mit den informationstechnischen Einrichtungen verantwortungsbewusst und kostenbewusst umgehen.



## **§1 Sicherheitskonzept**

Das EDV-Netzwerk der Hochschule wird künftig nach einem Sicherheitskonzept gegliedert. Die dazu erforderlichen technischen Maßnahmen werden baldmöglichst umgesetzt. Zwischen dem internen Netzwerk der Hochschule und dem externen Netz der Belwü wird eine Firewall installiert. Im internen Netz werden verschiedene Zonen mit abgestuften Sicherheitsebenen eingeführt. Die höchste Sicherheitsebene ist dabei mit 100 und die niedrigste Sicherheitsebene mit 0 klassifiziert. Es wird unterschieden zwischen Nutzern und Administratoren. Nutzer dürfen entsprechend den Berechtigungskonzepten der Hochschule die angebotenen EDV-Dienste nutzen. Administratoren können darüber hinaus Rechner und Netzwerkkomponenten verwalten, installieren und konfigurieren.

Administratoren werden von der Abteilung Informationstechnik oder vom jeweiligen Dekan oder vom jeweiligen Leiter einer zentralen Einrichtung benannt. Lokale Administratorenrechte hängen von der Zuordnung zu Sicherheitszonen ab und bedürfen nicht der Zustimmung des Dekans.

Als weitere grundlegende Regeln gelten folgende Definitionen:

- (1) Prinzipiell ist ein Übergang von einer niedrigeren auf eine höhere Sicherheitsebene nicht möglich und auch nicht gestattet. Falls Bedarf besteht, von einer niedrigeren Sicherheitsebene auf Ressourcen einer höheren Sicherheitsebene zuzugreifen, muss dies nach vorherigen Sicherheitsmaßnahmen explizit frei geschaltet werden.
- (2) Externer Zugriff auf einen Rechner der Hochschule ist nur möglich, wenn sich der Rechner in einer demilitarisierten Zone (DMZ) befindet.
- (3) Alle Rechner, die sich mit dem Netzwerk der Hochschule verbinden, dürfen nur benutzt werden, wenn eine aktuelle Antiviren- und Antispyware-Software darauf eingesetzt ist und wenn die aktuellen Updates installiert sind. Die Administratoren haben dafür zu sorgen, dass diese Bedingung für Rechner der Hochschule erfüllt wird.
- (4) Nutzer dürfen keine Änderungen an der existierenden Verkabelung vornehmen. Insbesondere ist das Aus- und Umstecken von Netzwerkgeräten untersagt.
- (5) Die Abt. Informationstechnik kann die Einhaltung des Sicherheitskonzeptes überprüfen.

## **§2 Zonen und Sicherheitsebenen**

- (1) Management (Sicherheitsebene 100)  
Hier sind die administrativen Schnittstellen von aktiven Netzwerkkomponenten und Servern angesiedelt, welche von der Abteilung Informationstechnik betrieben werden.  
Der Zugriff erfolgt nur über ein Management-VPN.  
Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter der Abt. Informationstechnik.
- (2) Verwaltung Server (Sicherheitsebene 100)  
In diesem Segment befinden sich die Server der Verwaltung sowie die Kommunikationskomponenten mit höchstem Sicherheitsbedarf.  
Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter der Abteilung Informationstechnik.

- (3) Mitarbeiter Clients (Sicherheitsebene 90)  
In dieser Zone befinden sich die Clients von Mitarbeitern, die ungehindert Zugriff auf Verwaltungsdaten brauchen. Zugriff auf die Forschung und Lehre Server ist ebenfalls ungehindert möglich.  
Der Zugang zu dieser Zone erfolgt entweder kabelgebunden oder über ein speziell dafür konfiguriertes WLAN.  
Lokale Administrationsrechte sind nicht möglich. Der Zugang zum Internet erfolgt ausschließlich über einen Proxy-Server. Dienste können nicht veröffentlicht werden. Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter der Abteilung Informationstechnik. Clients in diesem Segment müssen an den zentralen Sicherheitsmassnahmen teilnehmen.
- (4) Forschung und Lehre Server (Sicherheitsebene 80)  
Diese Zone beinhaltet das Active Directory sowie den zentralen Exchange Server. Gemeinsame Ressourcen zwischen Verwaltung, Lehrenden sowie Studierenden werden hier angesiedelt. Die hier befindlichen Server können nicht aus dem Internet erreicht werden. Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter des jeweiligen Studiengangs oder der Abteilung Informationstechnik.
- (5) Forschung und Lehre Clients (Sicherheitsebene 50)  
Diese Zone dient für alle Pool PCs sowie für die Clients, für die eine lokale Administration notwendig ist.  
Aus dieser Zone ist der Zugriff auf Verwaltungsdaten nur mit zusätzlichen Sicherheitsmassnahmen wie Verschlüsselung, 2-Faktor Authentisierung und Terminaldiensten möglich.  
Zugriff auf Forschung und Lehre Server ist ungehindert möglich. Lokale Administrationsrechte sind möglich. Diese Systeme müssen zwingend an den zentral angebotenen Sicherheitsmaßnahmen der Abteilung Informationstechnik teilnehmen.  
Bei Systemen, die aus technischen Gründen nicht an den zentralen Sicherheitsmassnahmen teilnehmen können, muss in den Fachbereichen ein Administrator benannt werden, der für einen sicheren Zustand und Betrieb der Clients verantwortlich zeichnet.  
Administratoren sind gleichzeitig benannte Mitarbeiter des jeweiligen Studiengangs und der Abteilung Informationstechnik.
- (6) Forschung und Lehre Projekte und Praktika (Sicherheitsebene 45)  
Diese Zone dient der Aufnahme aller Clients aus dem Forschung und Lehre Bereich auf denen Studierende für Praktika oder Projektarbeiten mit Root- oder Administratorrechten arbeiten können. Damit werden diese Clients von den als sicher zu betrachtenden FuL Clients separiert. Für die Studiengänge wird jeweils ein IP Subnetz in dieser Zone eingerichtet. Sollte ein Studiengang darüber hinaus Bedarf haben, sich gegen die anderen Studiengänge in dieser Zone abzuschotten, liegt dies in der eigenen Verantwortung des Studiengangs.

- (7) DMZ RAS (Sicherheitsebene 40)  
In dieser Zone befindet sich die private Schnittstelle der VPN ASA und ggf. anderer Remote Access Geräte. Auf diese Weise wird der über VPN in das Netz kommende Verkehr reglementiert. Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter der Abteilung Informationstechnik.
- (8) DMZ Restriktiv (Sicherheitsebene 30)  
In dieser Zone finden sich zentrale Server, die von Außen ( Internet, BelWü ) erreichbar sind oder dort hin kommunizieren.  
Die Kommunikation unterliegt einem Regelwerk.  
Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter der Abteilung Informationstechnik.
- (9) DMZ Forschung und Lehre (Sicherheitsebene 20)  
Diese DMZ dient zur Aufnahme der Server, die von den Fakultäten betrieben werden und die externe Kommunikationsbeziehungen benötigen. Eine Kommunikation mit den Zonen der Verwaltung ist nicht möglich.  
Die in das Internet ausgehende Kommunikation ist ungehindert möglich. Die eingehende Kommunikation unterliegt einem Regelwerk.  
Administratoren sind ausschließlich benannte Mitarbeiter des jeweiligen Studiengangs oder der Abteilung Informationstechnik.
- (10) Public Internet (Sicherheitsebene 10)  
Diese Zone dient der Aufnahme aller übrigen Clients. Der Anschluss an das Hochschulnetz erfolgt dabei entweder per WLAN oder durch Anschluss an spezielle, von der Abt. Informationstechnik bereitgestellte Netzwerkdozen. Die Kommunikation aus dieser Zone auf das Internet und auf die Zonen der Forschung und Lehre erfolgt über eine Software, welche Vertraulichkeit und Authentizität der Kommunikation sicherstellt.  
Aus dieser Zone ist der Zugriff auf Verwaltungsdaten nur mit zusätzlichen Sicherheitsmassnahmen wie Verschlüsselung, 2-Faktor Authentisierung und Terminaldiensten möglich. Direkter Zugriff auf Fileshares der Verwaltung ist nicht möglich.  
Administratoren sind die jeweiligen Besitzer und/oder Inhaber der Rechner.
- (11) Externe Partner (Sicherheitsebene 15)  
In dieser Zone sind Rechner externer Partner, z.B. des Studentenwerks angesiedelt. Diese Rechner haben keinen Zugriff auf das Hochschulnetz.
- (12) Outside (Sicherheitsebene 0)  
Hier findet der Übergang nach Außen (Internet, BelWü) sowie der Transfer zwischen Albstadt und Sigmaringen statt.
- (13) Über die genannten Kommunikationsbeziehungen hinausgehende Anforderungen müssen individuell mit den Verantwortlichen unter Berücksichtigung von Kosten und Nutzen abgestimmt werden.

### **§ 3 Installation und Einsatz von Software**

- (1) Im EDV-Netzwerk der Hochschule und besonders auf allen Servern, Computern und Laptops der Hochschule dürfen nur Softwareprodukte installiert und genutzt werden, die rechtmäßig lizenziert wurden.
- (2) Ausführbare Programme (binäre Dateien) auf den Rechnern der Hochschule dürfen nur durch die Administratoren installiert werden. Dies bezieht sich insbesondere auf folgende Punkte:
  - Installation von Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen, Updates, Hotfixes und auch Bildschirmschoner, Demoprogramme, Computerspiele oder Utilities.
  - Herunterladen von ausführbaren Programmen (binäre Dateien) aus dem Internet oder Installation auf einem anderen Weg, beispielsweise von externen Datenträgern auf Computern.
  - Direktes Starten von ausführbaren Programmen (binäre Dateien) direkt aus dem Internet oder aus E-Mail-Anhängen heraus.Ausführbare Programme dürfen dann durch Nutzer installiert werden, wenn die Nutzer durch einen Administrator dazu aufgefordert werden.
- (3) Alle Datenbestände, die von außerhalb des Campusgeländes (z.B. auf externen Datenträgern wie mobilen Festplatten, Disketten, CDs, DVDs, Memory-Sticks oder über das Internet oder als E-Mail-Anhang) in das Hochschulnetz importiert werden, müssen durch das aktuelle Antivirenprogramm der Hochschule überprüft werden, bevor sie im Netz der Hochschule verwendet werden.
- (4) Beim Kopieren von Software sind die Lizenzbedingungen einzuhalten.

### **§ 4 Datenschutz**

- (1) Zugangsdaten, wie z.B. Accountnamen oder Passwörter dürfen nicht offen einsehbar hinterlegt werden, weder schriftlich als Notiz noch als unverschlüsselte Datei auf Computern oder Datenträgern. Passwörter dürfen unter keinen Umständen an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Die Vergabe von Berechtigungen für den Zugriff auf Daten und Programme erfolgt nach Berechtigungskonzepten der Hochschule.
- (3) Hochschulinterne Daten, welche nicht Zwecken der Lehre und Forschung dienen, dürfen nur mit Beauftragung der Hochschulleitung Dritten zugänglich gemacht werden. Dies bezieht sich insbesondere auf Adressdaten, personenbezogene Daten oder Produktdaten.
- (4) Jeder Nutzer ist verpflichtet, alle ihm im Rahmen des Vertragsverhältnisses und seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Daten, Informationen und Dokumente über die Angelegenheiten der Hochschule, ihrer Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden und sonstigen Kontakte zeitlich unbegrenzt, insbesondere auch über die Dauer des Vertragsverhältnisses hinaus, streng vertraulich zu behandeln und geheim zu halten. Er darf derartige Informationen Dritten nicht zugänglich machen oder sonst zum eigenen oder fremden Nutzen preisgeben, außer in Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten. Zieht der Mitarbeiter

im Auftrage der Hochschule Dritte zur Mitarbeit hinzu, ist er verpflichtet, diesen die gleiche Verschwiegenheitspflicht aufzuerlegen.

- (5) Daten müssen generell so gespeichert werden, dass bei Ausfall eines Mitarbeiters dessen Vertretung oder der Vorgesetzte auf diese Daten zugreifen kann. Die Vereinbarungen der jeweiligen Organisationseinheit über die Ablage von Daten sind zu beachten.
- (6) Der Nutzer darf nicht versuchen, in Netzbereiche vorzudringen, die nicht für den Nutzer und sein Aufgabengebiet freigegeben oder vorgesehen sind, auch dann nicht, wenn es durch unzureichende Rechtevergabe oder technische Mängel möglich ist. Über derartige fehlerhafte Rechtevergabe oder technische Mängel ist der Vorgesetzte oder die IT-Abteilung ohne Verzug zu informieren.

## **§ 5                   Datensicherung**

- (1) Jeder Nutzer ist dafür verantwortlich, dass er von ihm erzeugte oder verwendete Daten dort speichert, wo sie von der zentralen Datensicherung der Hochschule erfasst werden.
- (2) Jeder Nutzer ist angehalten, nicht mehr benötigte Dateien und E-Mails regelmäßig zu löschen und damit dazu beizutragen, dass die Datenbestände und deren Strukturen überschaubar bleiben und die Kosten der Datenhaltung und Datensicherung in vertretbaren Grenzen bleiben.
- (3) Mitarbeiter, die mit der Datensicherung beauftragt sind, haben diese Aufgaben mit besonderer Sorgfalt durchzuführen und müssen ihren Vorgesetzten unverzüglich informieren, wenn Probleme aufgetreten sind oder Gefahr im Verzug ist.

## **§ 6                   Allgemeine Regelungen**

- (1) Die informationstechnischen Einrichtungen der Hochschule dürfen nicht missbräuchlich genutzt werden. Sie dürfen ausschließlich für dienstliche Zwecke oder im Rahmen des Studiums benutzt werden. Darüber hinausgehende Regelungen für Beschäftigte können in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden. Darüber hinausgehende Regelungen für Studierende können von der jeweiligen Studiengangsleitung geregelt werden. Eine kommerzielle Nutzung darf nur mit Zustimmung der Hochschulleitung erfolgen.
- (2) Bei Verdacht auf Virengefahr, Datenspionage oder anderer Umstände, die die Sicherheit der Informationstechnologie der Hochschule betreffen, ist unverzüglich ein Vorgesetzter oder die IT-Abteilung der Hochschule zu informieren.
- (3) Der Zugriff auf pornografische oder politisch radikale Internetinhalte ist verboten. Die Verbreitung von gewaltverherrlichenden, pornographischen, rassistischen und volksverhetzenden Darstellungen in Bild, Ton und Schrift ist untersagt. Auf die Vorschriften der §§ 130, 131 und 184 des StGB wird ausdrücklich verwiesen. Gleiches gilt für Inhalte, die das körperliche, geistige oder seelische Wohl von Kindern und Jugendlichen beeinträchtigen können.

- (4) Jeder Nutzer ist angehalten, die technischen Einrichtungen pfleglich zu behandeln und mit den informationstechnischen Ressourcen sparsam umzugehen. Das betrifft auch den Verbrauch von Speicherplatz auf den Servern und von Verbrauchsmaterialien wie Druckerpapier, Druckfolien, Druckerpatronen usw.
- (5) Störungen und Defekte an informationstechnischen Einrichtungen und auftretende Fehler in der Software sind unverzüglich den dafür verantwortlichen Personen zu berichten.
- (6) Zentrale IT-Räume, wie z.B. Serverräume oder Netzwerkverteiler und Büros mit IT-Einrichtungen müssen jederzeit auch physikalisch so geschützt werden, dass kein Unbefugter Zutritt erhält.
- (7) Die Zugangsberechtigungen zu zentralen IT-Räumen, wie z.B. Serverräume oder Netzwerkverteiler, werden nach einem Zugangskonzept der Hochschule vergeben. Wartungsarbeiten durch externe Firmen dürfen nur unter Aufsicht erfolgen.
- (8) Der Nutzer erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Hochschule personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen kann, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben bzw. der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen erforderlich ist. Die Weitergabe an Dritte ist hierbei ausgeschlossen. Das Einverständnis bezieht sich sowohl auf solche Daten, die erforderlich sind, um Dienste der IT-Abteilung in Anspruch zu nehmen (Nutzungsdaten, z.B. IP-Adresse oder genutzte Dienste) als auch auf Daten, die zur inhaltlichen Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses erforderlich sind (Bestandsdaten, z.B. Name oder Telefonnummer).
- (9) Folgende Vorschriften und Gesetze sind von allen Angehörigen der Hochschule einzuhalten:
  - Bundes- und Landesdatenschutzgesetz (BDSG und LDSG)
  - Ausspähen von Daten (§ 202a StGB)
  - Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB)
  - Computerbetrug (§ 263a StGB)
  - Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB)
  - Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB)
  - Strafbare Urheberrechtsverletzungen, z.B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff. UrhG)
  - Datengeheimnis (§ 5 BDSG)
- (10) Sollten betriebsbedingte Anforderungen weitere Regelungen erfordern, die in dieser Benutzungsordnung nicht enthalten sind, so sind diese mit der Abt. Informationstechnik abzustimmen.
- (11) Verstöße gegen eine oder mehrere Regeln dieser Benutzungsordnung können zum Entzug der Nutzungsberechtigung für die IT-Einrichtungen führen und personal- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## § 7 Evaluation

Nach Einführung des Sicherheitskonzeptes wird diese Benutzungsordnung nach einem Jahr überprüft.

Sigmaringen, 03.03.2009



Prof. Dr. Günter Rexer  
Rektor

Nachweis der öffentlichen Bekanntmachung:

Ausgehängt am: 05.03.2009

Abgehängt am: 31.03.2009

Zur Beurkundung



Bernadette Boden  
Verwaltungsdirektorin

## **Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Informationszentrums**

### **Abschnitt III Benutzungsordnung der Abteilung Bibliothek**

#### **§ 1 Berechtigung zur Benutzung**

Zur Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich jede natürliche Person berechtigt. Dabei wird zwischen Studierenden der Hochschule, Bediensteten der Hochschule und hochschulexternen Personen unterschieden.

#### **§ 2 Zulassung zur Benutzung**

- (1) Die Zulassung der Studierenden, Bediensteten und hochschulexternen Personen als Benutzer erfolgt durch Aufnahme in die elektronische Benutzerkartei.
- (2) Für die Zulassung ist bei Studierenden die Vorlage des Studentenausweises, bei hochschulexternen Personen die Vorlage des Personalausweises erforderlich.
- (3) Mit der Zulassung erkennt der Benutzer die Verwaltungs- und Benutzungsordnung an. Diese wird durch Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntgemacht.
- (4) Die Zulassung von Studierenden und Bediensteten zur Benutzung der Bibliothek endet mit deren Ausscheiden aus der Hochschule.

#### **§ 3 Allgemeine Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Medieneinheiten der Bibliothek sind mit Sorgfalt zu behandeln.
- (2) Entlehene Medieneinheiten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Eine Änderung der persönlichen Daten (z.B. Name, Anschrift) ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Mäntel sind an der Garderobe, Taschen in den Schließfächern der Bibliothek aufzubewahren.
- (5) Die Bibliothek ist ein Raum der Stille; die Entwicklung von Geräuschen ist minimal zu halten. Sofern nichts anderes vereinbart, ist das Essen und Trinken zu unterlassen. Rauchen und die Nutzung von Mobiltelefonen sind untersagt.

#### **§ 4 Bereitstellung und Ausleihe von Medieneinheiten**

- (1) Die Bereitstellung und Ausleihe von Medieneinheiten der Bibliothek ist gebührenfrei.
- (2) Der Bestand an Medieneinheiten ist frei zugänglich. Die Benutzung kann innerhalb der Bibliotheksräume und durch Ausleihe auch außerhalb der Bibliotheksräume erfolgen.
- (3) Von der Ausleihe ausgenommen sind besonders gekennzeichnete Präsenzbestände.
- (4) Die Leihfrist der Medieneinheiten, ausgenommen ungebundene Zeitschriften, beträgt vier Wochen. Die zweimalige Verlängerung um jeweils vier Wochen ist möglich, sofern keine Vorbestellung vorliegt.  
Ungebundene Zeitschriften können für die Dauer einer Woche ausgeliehen werden. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich. Die jeweils aktuelle Ausgabe einer Zeitschrift kann nicht ausgeliehen werden.



- (5) Den Bediensteten der Hochschule steht zusätzlich die Möglichkeit der Dauerausleihe offen. Es können höchstens 20 Medieneinheiten dauerhaft ausgeliehen werden. Auf schriftlichen Antrag können bis zu 40 Medieneinheiten dauerhaft ausgeliehen werden.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, den Zustand der ihm zur Verfügung gestellten Medieneinheiten zu überprüfen und vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass er die Medieneinheiten in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (7) Bei Nichteinhaltung der Leihfrist wird der Benutzer gebührenpflichtig gemahnt. Die Gebühren bemessen sich nach der Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren (Bibliotheksgebührensatzung) in der jeweils gültigen Fassung. Die Bibliotheksgebührensatzung wird durch Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntgemacht.

## **§ 5 Durchführung des Fernleihverkehrs**

- (1) Die Durchführung des Fernleihverkehrs ist für die Studierenden der Hochschule und für hochschulexterne Personen gebührenpflichtig. Die Gebühren bemessen sich nach der Satzung über die Erhebung von Bibliotheksgebühren (Bibliotheksgebührensatzung) in der jeweils gültigen Fassung. Die Bibliotheksgebührensatzung wird durch Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntgemacht.
- (2) Die Durchführung des Fernleihverkehrs erfolgt gemäß der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils gültigen Fassung (Leihverkehrsordnung, LVO). Die Leihverkehrsordnung kann in der Bibliothek eingesehen werden.

## **§ 6 Beratung von Benutzern**

- (1) Die Beratung von Benutzern ist gebührenfrei.
- (2) Die Beratung umfasst u.a. folgende Dienstleistungen:  
Einführung in die Benutzung der Bibliothek  
Hilfestellung bei der Auswahl und Anwendung der bereitgestellten Medieneinheiten und  
Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten.

## **§ 7 Durchführung von Literaturrecherchen in Datenbanken**

- (1) Die Durchführung einer Datenbank-Literaturrecherche zu einem vom Benutzer definierten Thema umfasst:  
Auswahl der in Frage kommenden Datenbanken  
Durchführung der Recherche und Ausdruck des Ergebnisses sowie  
Hilfestellung bei der Beschaffung des Volltextes der recherchierten Literatur

## **§ 8 Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen und Wertsachen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Mänteln, Taschen und Wertgegenständen, die an der Garderobe bzw. in den Schließfächern aufbewahrt werden.

## **§ 9 Haftung der Benutzer**

- (1) Für beschädigte oder verlorengegangene Medieneinheiten hat der Benutzer Ersatz zu leisten.
- (2) Der Benutzer ist für die Einhaltung der urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen der von ihm genutzten Medieneinheiten verantwortlich. Werden gegenüber der Bibliothek wegen einer durch einen Benutzer verursachten Verletzung urheber- oder lizenzrechtlicher Bestimmungen Vergütungs- oder Schadenersatzansprüche geltend gemacht, so ist der Benutzer verpflichtet, die Bibliothek davon freizustellen.

## **§ 10 Verstöße der Benutzer**

- (1) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Verwaltungs- und Benutzungsordnung, kann ihm die Zulassung zur Benutzung der Bibliothek entzogen werden.
- (2) Gegen den Entzug der Zulassung kann der Benutzer innerhalb von vier Wochen beim Rektor schriftlich Widerspruch einlegen.
- (3) Die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers werden durch den Entzug der Zulassung nicht berührt.

Sigmaringen, 03.03.2009

Prof. Dr. Günter Rexer  
Rektor

Nachweis der öffentlichen Bekanntmachung:

Ausgehängt am: 05.03.2009  
Abgehängt am: 31.03.2009

Zur Beurkundung

Bernadette Boden  
Verwaltungsdirektorin