



**Amtliches Mitteilungsblatt  
Nr. 10/2024**

**Koblenz, 25.07.2024**  
**Herausgeber:** Der Präsident der Hochschule Koblenz  
**Redaktion:** Hr. Stentzel, Justiziar

**INHALT**

---

<b>III. Lehr- und Studienangelegenheiten</b> .....	291
Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement an der Hochschule Koblenz vom 08.07.2024 .....	291
Anlage 1 „Mindestverfahrensnote und Mindestnote Abschlussarbeit“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement an der Hochschule Koblenz vom 08.07.2024 .....	293
Zweite Ordnung zur Änderung Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Applied Physics an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz (Kooperativer Masterstudiengang) vom 10.07.2024 .....	294
<b>IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung</b> .....	304
Leitlinie zur Informationssicherheit vom 09.07.2024 .....	304

### **III. Lehr- und Studienangelegenheiten**

#### **Ordnung zur Änderung der Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement an der Hochschule Koblenz vom 08.07.2024**

---

Auf Grund der §§ 7 Abs. 2 S. 1 Nr. 2, 66, 19 Abs. 2, 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453) i.V. mit § 3 Abs. 3 der gemeinsamen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Betriebswirtschaftslehre mit Vertiefungsmöglichkeiten in den Bereichen Gesundheits- und Sozialmanagement und Logistik und E-Business“; „Sportmanagement“; „Economic and Social Research“ sowie „Management, Leadership, Innovation“ an der Hochschule Koblenz vom 15.07.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2020 vom 22.07.2020, S. 177), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 27.11.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt 11/2023 vom 13.12.2023, S. 398) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften am 03.07.2024 die folgende Änderung der Eignungsprüfungsordnung des Studiengangs Master of Arts Sportmanagement an der Hochschule Koblenz vom 09.04.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2014 vom 30.04.2014, S. 152), beschlossen.

Diese Änderung der Eignungsprüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 03.07.2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

#### **Artikel I**

Die Eignungsprüfungsordnung wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 2 Satz 2 erhält folgende neue Fassung:

„Die Eignung wird anhand des qualifizierten Ergebnisses des ersten berufsqualifizierenden Studiums oder einer als gleichwertig anerkannten Abschlussprüfung, des qualifizierten Ergebnisses der Abschlussarbeit des ersten berufsqualifizierenden Studiums, der nachgewiesenen Motivation zum Studiengang (Motivationsschreiben) und des nachgewiesenen Bezugs zum Arbeitsfeld Sport festgestellt.“

2. § 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Zum Masterstudiengang Sportmanagement werden diejenigen Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die die Zugangsvoraussetzungen der Absätze 2 bis 5 erfüllen.

(2) Abschluss eines ersten berufsqualifizierenden Studiums oder eines als gleichwertig anerkannten Abschlusses mit qualifiziertem Ergebnis.

Das Eignungsfeststellungsverfahren wird aufgrund der Abschlussnote des vorangegangenen Hochschulstudiums durchgeführt oder, sofern das Ergebnis der Abschlussprüfung noch nicht vorliegt, nach dem Grad der in dem vorangehenden Hochschulstudium durch studienbegleitende Prüfungsleistungen nachgewiesenen Qualifikation.

Eine vorläufige Feststellung der Durchschnittsnote durch die hypothetische Abschlussnote ohne die fehlenden Leistungen entbindet nicht vom endgültigen Nachweis der endgültigen Mindestnote eines ersten berufsqualifizierenden Studiums. Sofern die Bewerberin/der Bewerber den Notendurchschnitt nicht bis zum Ende des ersten Semesters nachweist, erlischt die Einschreibung in diesen Studiengang.

Der zu erfüllende Notenschnitt nach Abs. 2 wird in einem Anhang zu dieser Ordnung veröffentlicht. Ein qualifiziertes Ergebnis liegt vor, wenn die festgesetzte Mindestnote nachgewiesen wird. Die Mindestnote legt der Fachbereichsrat durch Beschluss fest. Die festgesetzte Mindestnote wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz veröffentlicht.

(3) Der Zugang zum Masterstudium Sportmanagement setzt eine mit qualifiziertem Ergebnis erbrachte Abschlussarbeit des ersten berufsqualifizierenden Studiums voraus. Dies wird auf Grundlage der Note der Abschlussarbeit bestimmt.

Die zu erfüllende Note nach Abs. 3 wird in einem Anhang zu dieser Ordnung veröffentlicht. Ein qualifiziertes Ergebnis liegt vor, wenn die festgesetzte Mindestnote nachgewiesen wird. Die Mindestnote legt der Fachbereichsrat durch Beschluss fest. Die festgesetzte Mindestnote wird im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz veröffentlicht.

(4) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen anhand eines Motivationsschreibens zur Begründung der Studiengangswahl nachvollziehbar ihre Motivation sowie ihre Identifikation mit dem Masterstudium Sportmanagement darstellen und ihre Berufsziele nach/durch Abschluss des Studiums nachvollziehbar darlegen.

(5) Der Zugang zum Masterstudium Sportmanagement setzt einen nachgewiesenen Bezug der Bewerberinnen und Bewerber zum Arbeitsfeld Sport voraus.

Der Bezug zum Arbeitsfeld Sport wird festgestellt durch mindestens Erfüllung eines der folgenden Kriterien:

- durch den Nachweis eines Praktikums bei einem Sportverein bzw. -verband von mindestens 3 Monaten. Das Praktikum muss vor der Bewerbungsfrist beendet sein und in Form eines Praktikumszeugnisses belegt werden.
- durch eine Mitgliedschaft in einem Sportverein von mindestens 4 Jahren. Die Mitgliedschaft muss durch den Verein auf dessen Geschäftspapier bestätigt werden.
- durch den Nachweis einer ehrenamtlichen Tätigkeit bei einem Sportverein (Übungsleiter, Trainer, Jugendvorstand oder vergleichbare regelmäßige Funktionen) über einen Zeitraum von mindestens einem Jahr. Diese Tätigkeit muss durch ein Empfehlungsschreiben des Vereinsvorstands auf dessen Geschäftspapieren bestätigt werden.“

## **Artikel II Inkrafttreten/Übergangsvorschriften**

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Remagen, 08.07.2024

Der Dekan des Fachbereiches  
Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz  
Prof. Dr. Michael Langenbahn

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschafts- und  
Sozialwissenschaften  
Entwurfsverfasser/in: B.Sc. Matthias Jonas

## **Anlage 1 „Mindestverfahrensnote und Mindestnote Abschlussarbeit“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement an der Hochschule Koblenz vom 08.07.2024**

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 S.1 Nr. 2, 66, 19 Abs. 2 S, 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453) iVm § 3 Abs. 3 der gemeinsamen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge „Betriebswirtschaftslehre mit Vertiefungsmöglichkeiten in den Bereichen Gesundheits- und Sozialmanagement und Logistik und E-Business“; „Sportmanagement“; „Economic and Social Research“ sowie „Management, Leadership, Innovation“ an der Hochschule Koblenz vom 15.07.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 03/2020 vom 22.07.2020, S. 177), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 27.11.2023 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 11/2023 vom 13.12.2023, S. 398) sowie § 5 Abs. 2 u. 3 der Eignungsprüfungsordnung des Studienganges Master of Arts Sportmanagement vom 09.04.2014 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2014 vom 30.04.2014, S. 167), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 08.07.2024 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 10/2024 vom 25.07.2024, S. 291) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 03.07.2024 die Anlage 1 „Mindestverfahrensnote und Mindestnote Abschlussarbeit“ der o.g. Eignungsprüfungsordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **I.**

1. Die Mindestverfahrensnote gemäß § 5 Abs. 2 der Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement beträgt

**– 2,7 –.**

2. Die Mindestnote für die Abschlussarbeit des ersten berufsqualifizierenden Studiums gemäß § 5 Abs. 3 der Eignungsprüfungsordnung beträgt

**-2,3-.**

### **II.**

Diese Anlage 1 „Mindestverfahrensnote und Mindestnote Abschlussarbeit“ zur Eignungsprüfungsordnung für den Studiengang Master of Arts Sportmanagement tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

Remagen, den 08.07.2024

Prof. Dr. Michael Langenbahn

Dekan Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz

Beschlussorgan: Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Entwurfsverfasser/in: B.Sc. Matthias Jonas

## **Zweite Ordnung zur Änderung Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Applied Physics an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz (Kooperativer Masterstudiengang) vom 10.07.2024**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG), in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.07.2021 (GVBl. S. 453), haben der Fachbereichsrat des Fachbereiches Mathematik und Technik der Hochschule Koblenz am 12.06.2024 und der Fachbereichsrat des Fachbereiches 3 der Universität Koblenz am 04.07.2024 die nachfolgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Applied Physics an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz (Kooperativer Masterstudiengang) vom 29.10.2015 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 08/2015 vom 22.12.2015, S. 210 ff., Mitteilungsblatt der Universität Koblenz Nr. 01/2016 vom 18.01.2016, S. 25 ff), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 08.07.2020 (Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz Nr. 04/2020 vom 31.08.2020, S. 228 ff., Mitteilungsblatt der Universität Koblenz Nr. 03/2020 vom 17.07.2020, S. 138 ff) beschlossen.

Diese Änderung der Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 03.07.2024 und vom Präsidium der Universität Koblenz am 10.07.2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gegeben.

### **Artikel I**

Die Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Applied Physics an der Hochschule Koblenz und der Universität Koblenz (Kooperativer Masterstudiengang) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage 2 „Prüfungsplan“ festgelegt.“

2. § 3 Abs.4 wird wie folgt geändert:

„Zugangsvoraussetzung für den Masterstudiengang Master of Science Applied Physics ist ein berufsqualifizierender Hochschulabschluss. Der Abschluss muss mindestens mit der Gesamtnote gut bewertet worden sein. Mit einer Gesamtnote zwischen 2,6 und 3,0 kann die Zulassung auch erfolgen, wenn die Bewertung der Abschlussarbeit die Note "sehr gut" aufweist. Als Ausnahme im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers eine Überprüfung der für diesen Studiengang erforderlichen speziellen Kompetenzen zur Zulassung in den Masterstudiengang Applied Physics durch eine von ihm bestellte Kommission durchführen, ein Anspruch auf Einschreibung besteht in diesen Fällen nicht.“

3. Nach § 4 Abs. 1 Satz 3 und folgender Satz 4 neu eingefügt:

„Einem Leistungspunkt liegen 30 Arbeitsstunden zugrunde.“

4. § 4 Abs. 6 wird wie folgt geändert:

„Die Wahl einer der vier Schwerpunktrichtungen ist obligatorisch. Mit der Einschreibung in den Studiengang bzw. Wechsel in diese Prüfungsordnung muss auch die Schwerpunktrichtung per Formular festgelegt werden. Schwerpunkt- bzw. Profilmodule dienen der individuellen Spezialisierung und Profilbildung. Die Schwerpunktrichtungen samt den Profilmodulen werden in der Anlage 3 festgelegt. Die Anlage 3 kann für diese Schwerpunktrichtungen Profilpflichtbereiche festlegen, aus denen eine dort bestimmte Anzahl von Modulen verpflichtend erfolgreich absolviert werden müssen.“

5. § 7 Abs. 2 Nr. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„3. Portfolioprüfungen gem. §11,“

6. § 8 wird um Absatz 3 wie folgt ergänzt:

„(3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.“

7. § 9 Abs. 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.“

8. Nach § 10 Abs. 2 Satz 1 wird Satz 2 wie folgt eingefügt:

„Die jeweilige Klausurdauer wird in der Anlage 2 „Prüfungsplan“ festgelegt“.

9. § 11 erhält folgende neue Fassung:

## **„§ 11**

### **Portfolioprüfungen**

(1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Weil die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.

(2) Ein Portfolio soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln und abprüfen.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Prüfungselemente müssen zu Beginn des Moduls bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Elemente in Betracht:

- schriftliche Prüfung
- mündliche Prüfung
- das Referat
- die protokollierte praktische Leistung (z.B. Laborversuche, Programmieraufgaben)
- die Präsentation.

Daneben können im Einzelfall noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden.

Klausuren sollen in der Regel nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal eine Klausur ist als Portfolioelement zulässig. Diese soll i.d.R. eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

(4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungselemente Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl in eine Note umgerechnet.

Die Studierenden haben ein Auswahlrecht, welche der erbrachten Portfolioelemente zur Notenbildung herangezogen werden sollen, sofern die aufsummierte mögliche Punktzahl der bearbeiteten Portfolioelemente die von den Prüfenden festgelegte zur Notenfeststellung maximal mögliche Gesamtpunktzahl übersteigt.

Die Einzelheiten zur Portfolioprfung sowie des Punktesystems werden durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

(5) Im Fall des Nichtbestehens einer Portfolioprfung muss die gesamte Portfolioprfung wiederholt werden, eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.

(6) Ein Rcktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 u. 2 kann nur für die gesamte Portfolioprfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rcktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rcktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.“

10. Nach § 14 Abs. 2 wird Abs. 3 wie folgt neu eingefügt:

„(3) Das Kolloquium zur Abschlussarbeit kann erst nach erfolgreichem Abschluss aller übrigen Teile der Masterprüfung gemäß § 1 Abs. 2 absolviert werden“.

11. § 19 erhält folgende neue Fassung:

### **„§ 19**

#### **Anerkennung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen**

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten. Module aus Bachelorstudiengängen werden nur in Ausnahmefällen anerkannt und nur dann, wenn diese in Bachelorstudiengängen erworben wurden, die mehr als 180 Leistungspunkte umfassen.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.

(3) Die Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt auf Antrag durch den Prüfungsausschuss. Dieser legt die näheren Kriterien dafür durch Beschluss fest, sofern diese nicht bereits in verbindlichen Vereinbarungen festgelegt wurden. Der Prüfungsausschuss kann eine zum Studiengang gehörende, qualifizierte Person bestimmen, die über die Anerkennung bzw. Anrechnung entscheidet.

(4) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Auch Fehlversuche im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 4 und 5 HochSchG werden übertragen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(5) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen erfolgt sowohl in fachlich verwandten Studiengängen als auch in anderen Studiengängen auf Antrag der Studierenden.

(6) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.

(7) Die Anerkennung und Anrechnung auf Teile von Prüfungsleistungen sind ausgeschlossen. Die Anerkennung und Anrechnung auf einzelne Prüfungsleistungen als Teile von Modulprüfungen ist ausgeschlossen, wenn dies zu einer individuellen Anpassung des Prüfungsverfahrens für verbleibende Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls führen würde.

(8) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studienseesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen.

(9) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung bzw. Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.“

**Artikel II**

Die Anlagen der Prüfungsordnung werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 „Studienverlaufsplan Master of Applied Physics - Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung“ erhält die folgende Fassung:

<b>Studienverlaufsplan</b>								Studien beginn <b>WS/SoSe</b>
<b>Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtungen</b>								
Modul- Nr.	Modul code	Modulbezeichnung	LP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL) und Studienleistungen (SL)				Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
				1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	
1		Höhere Mathematik	5	PL				5/120
2		Atomphysik	5	PL+SL				5/120
3		Theoretische Physik 1	7		PL+SL			7/120
4		Kern- und Teilchenphysik	5		PL			5/120
5		Molekülphysik	5		PL			5/120
6		Wahlpflichtmodul Physics of Matter	6		PL			6/120
7		Theoretische Physik 2	7			PL+SL		7/120
8		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 1	5	PL(+SL)*				5/120
9		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 2	5	PL(+SL)*				5/120
10		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 3	5	PL(+SL)*				5/120
11		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 4	5	PL(+SL)*				5/120
12		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 5	5		PL(+SL)*			5/120
13		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 6	5		PL(+SL)*			5/120
14		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 7	5			PL(+SL)*		5/120
15		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 8	5			PL(+SL)*		5/120
16		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 9	5			PL(+SL)*		5/120
17		Schwerpunkt- oder Wahlmodul 10	5			PL(+SL)*		5/120
18		Masterarbeit	25				PL	25/120
19		Kolloquium	5				PL	5/120

PL = Prüfungsleistung nach § 7 Abs. 2

SL = Studienleistung nach § 7 Abs. 3

LP = Leistungspunkte (ECTS-Punkte)

PL+(SL)\* bedeutet, dass Schwerpunkt- und Wahlmodule je nach Ausgestaltung neben der Prüfungsleistung (PL) eine zusätzliche Studienleistung (SL) enthalten können.

2. Nach der Anlage 1 Studienverlaufsplan wird die Anlage 2 „Prüfungsplan“ wie folgt neu eingefügt:

Anlage 2: Prüfungsplan

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Leistungspunkte	Zu erbringende Leistungen	Art der Prüfungsleistungen	Klausur-dauer (min)	Gewichtung in der Gesamtnote
<b>Module im Pflichtbereich</b>						
<b>Wahlpflichtmodule "Physics of Matter"</b>						
Eines dieser aufgeführten Module des Wahlpflichtbereichs ist erfolgreich zu absolvieren. Das zweite Modul kann als Wahlmodul erbracht werden.						
	Solid State Physics	6	PL	K	90	einfach
	Materialphysik	6	PL	K	90	einfach
<b>Pflichtbereich</b>						
	Höhere Mathematik	5	PL	K	90	einfach
	Atomphysik	5	PL	K	90	einfach
	Molekülphysik	5	PL	K	90	einfach
	Kern- und Teilchenphysik	5	PL	K	90	einfach
	Theoretische Physik 1	7	PL	K	90	einfach
	Theoretische Physik 2	7	PL	K	90	einfach
	Masterarbeit	25	PL	MA		einfach
	Kolloquium	5	PL	Ko		einfach

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

K = Klausur

RT = Regelmäßige Teilnahme

Ü = Übung

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„+“ bedeutet „und“

SL = Studienleistung

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

R = Referat

Po = Portfolioprüfung

PB = Praktikumsbericht/e

V = Vortrag oder Präsentation

MP = Mündliche Prüfung

MA= Masterthesis

P = Projektarbeit

Ko = Kolloquium

3. Die bisherige Anlage 2 „Zusätzliche Bestimmungen zu den Schwerpunktbereichen“ wird zur Anlage 3 und erhält die folgende Fassung:

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Leistungspunkte	Zu erbringende Leistungen	Art der Prüfungsleistungen	Klausurdauer (min)	Gewichtung in der Gesamtnote
<b>Module im Schwerpunkt "Medizintechnik und Sportmedizinische Technik"</b>						
	Analyse funktioneller und struktureller MRT-Bildgebungsdaten	5	PL	K	90	einfach
	Ultraschallbildgebung	5	PL	K o MP	90	einfach
	Lasermedizin und biomedizinische Optik	5	PL	K o MP	90	einfach
	Physik und Technik der Strahlentherapie	5	PL	K	90	einfach
	Magnetresonanztomographie	5	PL	K o MP	90	einfach
	Physikalische Grundlagen von Sensoren	5	PL	V		einfach
	Röntgenphysik	5	PL	K	90	einfach
	Computervisualistik	5	PL	K o MP	90	einfach
	Moderne Verfahren in der hochauflösenden Bildgebung	5	PL	MP		einfach
	Laserspektroskopie und Lasermaterialanalyse	5	PL	MP		einfach
	Nuklearmedizin, Computertomographie und Röntgendiagnostik	5	PL	K	90	einfach
	Dosimetrie ionisierender Strahlung und Strahlenschutz in Medizin und Technik	5	PL	K	90	einfach
	Biomechanische Simulationen	5	PL	K	90	einfach
	Fortgeschrittene Leistungsphysiologie	5	PL	K	90	einfach
	Exercise Neuroscience	5	PL	K	90	einfach
	Funktionale Sicherheit	5	PL	K	90	einfach
	Compliance medizinischer Produkte	5	PL	K	90	einfach
	Applied Deep Learning	5	PL	K o P	90	einfach
	Medizinische Bild- und Signalverarbeitung	5	PL	MP o HA		einfach
	Medizinische Bildverarbeitung	5	PL	K	90	einfach
	Sportmedizin 1	6	PL	MP		einfach
	Sportmedizin 2	4	PL	R		einfach
	Forschungsprojekt (Research Project) MTSMT	5	PL	P		einfach

<b>Module im Schwerpunkt "Lasertechnik und Optische Technologien"</b>						
	Nichtlineare Optik 1: Grundlagen	5	PL	K	90	einfach
	Nichtlineare Optik 2: Ultrakurze Pulse	5	PL	K	90	einfach
	Laserspektroskopie und Lasermaterialanalyse	5	PL	MP		einfach
	Moderne Verfahren in der hochauflösenden Bildgebung	5	PL	MP		einfach
	Optiksimulation	5	PL	K	90	einfach
	Laserfertigungstechnik	5	PL	K	90	einfach
	Physikalische Grundlagen von Laserstrahlquellen	5	PL	K o MP	90	einfach
	Lasermedizin und biomedizinische Optik	5	PL	K o MP	90	einfach
	Röntgenphysik	5	PL	K	90	einfach
	Röntgenoptik	5	PL	K	90	einfach
	Methoden der Fernerkundung	5	PL	K o MP	90	einfach
	Computervisualistik	5	PL	K o MP	90	einfach
	Physikalische Grundlagen von Sensoren	5	PL	V		einfach
	Forschungsprojekt (Research Project) LOT	5	PL	P		einfach
<b>Module im Schwerpunkt "Material- und Grenzflächenphysik"</b>						
<b>Profilpflichtbereich</b>						
Mindestens zwei dieser aufgeführten Module des Profilpflichtbereichs sind erfolgreich zu absolvieren.						
	Surface Science	6	PL	K	90	einfach
	Polymer Science	6	PL	K	90	einfach
	Physics of Metals	6	PL	K	90	einfach
	Ceramic Materials	6	PL	K	90	einfach
<b>Profilbereich</b>						
	Modellieren, Simulieren und Optimieren	6	PL	K	90	einfach
	Moderne Verfahren in der hochauflösenden Bildgebung	5	PL	MP		einfach
	Röntgenphysik	5	PL	K	90	einfach
	Laserspektroskopie und Lasermaterialanalyse	5	PL	MP		einfach
	Magnetresonanztomographie	5	PL	K	90	einfach
	Nuklearmedizin, Computertomographie und Röntgendiagnostik	5	PL	K	90	einfach
	Applied Theoretical Physics	6	PL	K	90	einfach
	Aktuelle Fragen der Physik (Current Issues of Physics)	6	PL	K	90	einfach
	Forschungsprojekt (Research Project) MGP	5	PL	P		einfach

Module im Schwerpunkt "Scientific Computing"						
<b>Profilpflichtbereich</b>						
Mindestens zwei dieser aufgeführten Module des Profilpflichtbereichs sind erfolgreich zu absolvieren.						
	Wissenschaftliches Rechnen und Simulation	5	PL	MP		einfach
	Modellieren, Simulieren und Optimieren	6	PL	K	90	einfach
	Parallel Computing	5	PL	HA		einfach
	Applied Machine Learning	5	PL	K o MP o HA o V	90	einfach
<b>Profilbereich</b>						
	Computermodelle für die Angewandte Physik mit Python	5	PL	HA o P		einfach
	Moderne Objektorientierte Programmierung	5	PL	MP		einfach
	KI auf eingebetteten Systemen	5	PL	K o MP	90	einfach
	Quantum Computing and Quantum Information	5	PL	K	90	einfach
	Variationsrechnung und optimale Steuerung	5	PL	K o MP o HA	90	einfach
	Applied Deep Learning	5	PL	K o P	90	einfach
	Computer Vision	5	PL	K o MP o HA	90	einfach
	Computational Methods in Radiation Medical Physics: Radiotherapy and Medical Imaging	5	PL	MP		einfach
	Einführung in die Quantentechnologien I: Grundlagen	5	PL	K o MP o HA	90	einfach
	Einführung in die Quantentechnologien II: Anwendungen	5	PL	K o MP o HA	90	einfach
	Computervisualistik	5	PL	K o MP	90	einfach
	Künstliche Intelligenz	5	PL	K	90	einfach
	Biomechanische Simulationen	5	PL	K	90	einfach
	Softwaretechnik	5	PL	K	90	einfach
	Medizinische Bild- und Signalverarbeitung	5	PL	MP o HA		einfach
	Moderne Verfahren in der hochauflösenden Bildgebung	5	PL	MP		einfach
	Optiksimulation	5	PL	K	90	einfach
	Mikrocontrollertechnik	5	PL	MP		einfach
	Computer Aided Design	5	PL	P		einfach
	Applied Differential Equations	9	PL	K	90	einfach
	Bildverarbeitung 1	7	PL	K	90	einfach
	Bildverarbeitung 2	5	PL	K	90	einfach
	Medizinische Bildverarbeitung	5	PL	K	90	einfach
	Forschungsprojekt (Research Project) SC	5	PL	P		einfach

## Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

K = Klausur

RT = Regelmäßige Teilnahme

Ü = Übung

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„+“ bedeutet „und“

SL = Studienleistung

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

R = Referat

Po = Portfolioprüfung

PB = Praktikumsbericht/e

V = Vortrag oder Präsentation

MP = Mündliche Prüfung

MA = Masterthesis

P = Projektarbeit

Ko = Kolloquium

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen

Die Liste der jeweiligen Profilmodule ist nicht abschließend. Weitere Module mit gleicher Leistungspunktzahl können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Als Wahlmodule können die Schwerpunktmodule der nicht gewählten Schwerpunktbereiche gewählt werden. Weitere Wahlmodule können durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss des Prüfungsausschusses angeboten werden.

Insgesamt muss die oder der Studierende mindestens 50 Leistungspunkte im Schwerpunkt- und Wahlbereich erwerben. Davon müssen mindestens 30 Leistungspunkte aus Schwerpunktmodulen der gewählten Schwerpunktrichtung und mindestens 10 Leistungspunkte aus den Wahlmodulen stammen. Die fehlenden Leistungspunkte können die oder der Studierende durch frei gewählte Schwerpunkt- oder Wahlmodule erwerben. Zu den verpflichtend zu belegenden Modulen im Umfang von mindestens 50 Leistungspunkten kann die oder der Studierende zwei zusätzliche Schwerpunkt- oder Wahlmodule absolvieren. Die Auswahl der Schwerpunkt- und Wahlmodule, welche in die Gesamtnote eingehen, ist in § 20 Abs. 1 geregelt. In der Gesamtnote nicht berücksichtigte bestandene Schwerpunkt- und Wahlmodule können entsprechend § 20 Abs. 6 in das Diploma Supplement eingehen.

### **Artikel III Inkrafttreten, Übergangsvorschriften**

#### 1. Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz und im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz in Kraft.

#### 2. Übergangsvorschriften

a.) Studierende, die das Studium in diesem Master-Studiengang vor dem Inkrafttreten dieser Änderungsordnung begonnen haben, können dieses Studium nach der bisher für sie gültigen Fassung der Prüfungsordnung beenden. Hierfür gelten die Fristen gemäß Artikel III Nr. 2b).

b.) Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können noch 8 Semester nach der Immatrikulation in diesen Studiengang erbracht werden. Semester einer ordnungsgemäßen Beurlaubung bleiben unberücksichtigt. Spätestens jedoch nach 8 Semestern nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung können keine Prüfungs- und Studienleistungen nach Versionen dieser Prüfungsordnung vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung mehr erbracht werden. Nach Ablauf der Fristen gemäß Satz 1 bis 3 ist der Wechsel in die jeweils gültige Version dieser Prüfungsordnung zu beantragen.

c.) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die Version der Prüfungsordnung nach Inkrafttreten dieser Änderungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungsversionswechsel widerspricht.

Remagen, 03.07.2024

Der Dekan des Fachbereiches Mathematik und Technik  
der Hochschule Koblenz  
Prof. Dr. Georg Ankerhold

Koblenz, 10.07.2024

Der Dekan des Fachbereiches 3  
der Universität Koblenz  
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Beschlussorgan: Fachbereichsräte des Fachbereiches 3 der Universität Koblenz und des  
Fachbereiches Mathematik und Technik der Hochschule Koblenz  
Entwurfsverfasser/in: Prof. Dr. Georg Ankerhold

## **IX. Hochschulplanung, Statistik und Datenverarbeitung**

### **Leitlinie zur Informationssicherheit vom 09.07.2024**

---

#### **Präambel**

Die Hochschule Koblenz ist mit über 9.000 Studierenden die größte Hochschule für Angewandte Wissenschaften in Rheinland-Pfalz und bietet an ihren drei Standorten akademische Studienangebote in sechs Fachbereichen an. In ihrem Leitbild bekennt sie sich zur Förderung einer Kultur exzellenter Lehre und zur Schaffung forschungsfördernder Rahmenbedingungen. Anwendungsorientierte und innovative Forschung schafft dabei die Voraussetzung für anspruchsvolle Lehre. U.a. durch aktiven Wissens- und Technologietransfer stärkt die Hochschule als Innovationsmotor die Wirtschaft und andere Kooperationspartner in der Region wie auch darüber hinaus und ist im regelmäßigen Austausch mit der Zivilgesellschaft.

Zum Erreichen dieser Ziele und der Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung, Lehre, Transfer und Verwaltung spielen Informationen eine zentrale Rolle. Sie bilden die Grundlage fast aller hochschulweiten Abläufe, hierunter fallen z. B. Inhalte von Studium und Lehre, Ergebnisse, die durch Forschung generiert werden, personenbezogene Daten der Verwaltung oder etwa auch Prüfungsergebnisse. Aufgabe der Informationssicherheit ist es, diese Informationen, ob in analoger oder digitaler Form, und die zu ihrer Verarbeitung und Speicherung erforderlichen Prozesse und Systeme zu schützen und deren Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit sicherzustellen. Auf diese Weise trägt sie maßgeblich dazu bei, dass die Hochschule Koblenz ihrem gesetzlichen Auftrag und ihren Selbstverpflichtungen gerecht werden kann. Alle Hochschulangehörigen und Einrichtungen der Hochschule Koblenz müssen den Schutz der Informationen und IT-Technik deshalb unterstützen, damit die Hochschule ihren Verpflichtungen nachkommen kann.

Die Informationssicherheit an der Hochschule Koblenz orientiert sich an der DSGVO sowie den jeweils aktuellen Richtlinien zum IT-Grundschutz, veröffentlicht im IT-Grundschutz-Kompendium (in der jeweils aktuellen Fassung, zuletzt abgerufen am 20.05.2022) des Bundesamtes für Sicherheit der Informationstechnik (BSI) und dem vom Verein der „Zentren für Kommunikationsverarbeitung in Forschung und Lehre“ (ZKI e.V.) daraus abgeleiteten IT-Grundschutz-Profil für Hochschulen (ZKI-Kennung erforderlich, zuletzt abgerufen am 01.12.2021).

Das Präsidium der Hochschule Koblenz bekennt sich zu den Zielsetzungen der Informationssicherheit und deren verantwortungsvoller Umsetzung. Die Leitlinie zur Informationssicherheit dokumentiert dieses Bekenntnis und formuliert den strategisch-organisatorischen Rahmen sowie die Ziele der Informationssicherheit an der Hochschule.

#### **Geltungsbereich**

Die Leitlinie gilt für alle Personen und Institutionen, die IT-Infrastruktur, Netzwerke und daran angeschlossene IT-Systeme der Hochschule Koblenz an beliebigen Standorten der Hochschule Koblenz nutzen oder selbst IT-Systeme in diesem Umfeld betreiben.

#### **Ziele**

Die Maßnahmen zur Informationssicherheit sollen ein auf einer Risikoanalyse basierendes angemessenes Sicherheitsniveau gewährleisten, um Schaden von der Hochschule Koblenz abzuwenden. Um das angestrebte Sicherheitsniveau zu erreichen und die jeweils geltenden gesetzlichen und vertraglichen Regelungen zu erfüllen, werden folgende Ziele angestrebt:

Verfügbarkeit:

Systeme, Anwendungen und Daten müssen den Berechtigten in jeder Situation wie vorgesehen zeitgerecht zur Verfügung stehen.

Vertraulichkeit:

Der Zugriff und die Nutzung von Daten jeglicher Art darf ausschließlich durch berechtigte Personen in definierter und zulässiger Weise erfolgen.

**Integrität:**

Die Unversehrtheit von Daten muss jederzeit gewahrt sein. Dies umfasst auch, dass Informationen und Daten nicht unerlaubt erstellt oder verändert werden können.

**Authentizität:**

Daten und Informationen stammen nachweislich aus den angegebenen Quellen, wurden bei der Übertragung nicht verändert, und die Urheber der Daten lassen sich zweifelsfrei nachvollziehen.

**Nichtabstreitbarkeit:**

Der Versand und Empfang von Informationen soll von den beteiligten Personen nicht in Abrede gestellt werden können.

## **Strategie**

### **Informationssicherheitsmanagement**

Zum Erreichen der Sicherheitsziele wird ein Informationssicherheits-Managementsystem (ISMS) etabliert, welches Organisationsstrukturen und Prozesse definiert, die kontinuierlich überwacht, evaluiert und den aktuellen Erfordernissen angepasst werden. Hierzu sind ein lückenloses Asset Management und geeignete Methoden des Monitorings erforderlich.

Das ISMS bildet den Kern der Sicherheitsstrategie und beinhaltet insbesondere folgende Komponenten:

#### **Sensibilisierung**

Die Hochschulmitglieder werden durch geeignete Maßnahmen in die Lage versetzt, den Stellenwert der Informationssicherheit im Rahmen ihrer Tätigkeit nachzuvollziehen, die Notwendigkeit von Maßnahmen zu verstehen und ihr eigenes Handeln an den allgemeinen Sicherheitszielen auszurichten.

#### **Risikomanagement**

Das operative Risikomanagement umfasst den Regelprozess aus Identifikation von Risiken, Einschätzung und Bewertung von Risiken, Behandlung von Risiken, Überwachung von Risiken und Risikokommunikation. Aus der Risikoanalyse erfolgt in Absprache mit der Leitung der Hochschule die Auswahl und Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Behandlung beziehungsweise Minimierung dieser Risiken. Diese Maßnahmen werden im Konzept zur Informationssicherheit dokumentiert, welches jährlich überprüft wird.

Besondere organisatorische Maßnahmen sind die zu veröffentlichenden Richtlinien zur Informationssicherheit, die Vorgaben zum Umgang mit bestimmten Risiken machen. Sie sind verbindlich und werden jährlich überprüft.

#### **Vorfallmanagement**

Für die Behandlung von sicherheitsrelevanten Vorkommnissen werden Verantwortlichkeiten und Vorgehensweisen festgelegt. Notfallkonzepte und -pläne sollen die Wiederaufnahme bzw. Weiterführung des Geschäftsbetriebs auch in Not- und Krisenfällen unter Wahrung der Informationssicherheit gewährleisten. Dazu gehört auch die Festlegung eines Krisenmanagement-Teams.

## **Beteiligte und deren Aufgaben**

### **Präsidium**

Die Gesamtverantwortung für die Informationssicherheit liegt beim Präsidium der Hochschule Koblenz. Es stellt notwendige Ressourcen bereit und verabschiedet die vorliegende Leitlinie zur Informationssicherheit und veranlasst deren Überprüfung nach spätestens 4 Jahren.

### **Informationssicherheitsbeauftragte/r (ISB)**

Das Präsidium bestellt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für Informationssicherheit (ISB) an der Hochschule Koblenz, die oder der als qualifizierte Expertin oder qualifizierter Experte verantwortlich für den Bereich Informationssicherheit ist. Die oder der ISB ist in Fragen der Informationssicherheit nur an Weisungen des Präsidiums gebunden.

Die oder der ISB ist zuständig für die Konzeption, Steuerung, Dokumentation und Weiterentwicklung des ISMS. Darüber hinaus ist sie oder er zuständig für die Risikoanalyse, untersucht Sicherheitsvorfälle und berichtet an die Leitung der Hochschule zum Stand der Informationssicherheit. Sie oder er verantwortet die Erstellung des Konzepts zur Informationssicherheit und daraus abgeleiteter Richtlinien gemeinsam mit allen am Sicherheitsprozess Beteiligten. Zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben werden ihr oder ihm die notwendigen Ressourcen und Informationen zur Verfügung gestellt.

Die oder der ISB hat in Abstimmung mit dem Präsidium Weisungsrecht in kritischen Fragen der Informationssicherheit.

### **Krisenmanagement-Team Informationssicherheit**

Das Krisenmanagement-Team steuert und koordiniert alle Maßnahmen im Rahmen von Sicherheitsvorfällen. Das Kernteam besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Kanzlerin oder dem Kanzler, der oder dem ISB, der oder dem Datenschutzbeauftragten (DSB) und den RZ-Leiterinnen oder RZ-Leitern. Im Krisenfall kann das Team durch Vertreter oder Vertreterinnen des Präsidiums und ggf. Vertreter oder Vertreterinnen betroffener Einrichtungen ergänzt werden.

### **Leitung der zentralen Rechenzentren**

Die Rechenzentrums-Leiterinnen oder Rechenzentrums-Leiter sind verantwortlich für die Sicherheit der IT-Infrastruktur und der zentral betriebenen und betreuten IT-Systeme und sorgen für die Dokumentation der umgesetzten Sicherheitsmaßnahmen.

### **Verantwortliche für IT-Systeme**

Die Verantwortlichkeit für Informationssicherheit folgt grundsätzlich den Zuständigkeiten für IT-Systeme, d. h. jede oder jeder, der ein IT-System im Netzwerk der Hochschule Koblenz betreibt, ist über die gesamte Lebenszeit des Systems für den ordnungsgemäßen und sicheren Betrieb bis zur Stilllegung und fachgerechten Entsorgung verantwortlich.

### **Datenschutzbeauftragte/r (DSB)**

Die oder der Datenschutzbeauftragte beurteilt die Maßnahmen zur Informationssicherheit bezüglich des Datenschutzes. Sie oder er ist bei Sicherheitsvorfällen, die personenbezogene oder sonstige sensible Daten betreffen, einzubeziehen.

## **Rechte und Pflichten**

### **Mitwirkung**

Die Nutzenden der IT-Infrastruktur der Hochschule Koblenz gehen täglich mit großen Mengen an Informationen um. Damit der Schutz dieser Informationen gelingen kann, ist die Mitwirkung all dieser Personen zwingend erforderlich. Sie schützen Informationen, Prozesse und Systeme entsprechend ihres Wertes nach bestem Wissen und Vermögen.

### **Kommunikation**

Bei Informationssicherheitsrisiken und -vorfällen ist in jedem Fall die oder der ISB sowie der oder die unmittelbar Vorgesetzte unverzüglich zu informieren. Die Kommunikation mit Dritten außerhalb der Hochschule erfolgt immer durch ISB oder DSB in Abstimmung mit dem Präsidium.

Bei der Konzeption, Einführung und Umgestaltung informationsverarbeitender Systeme und Prozesse ist die oder der ISB rechtzeitig einzubinden.

### **Gefahrenintervention**

Bei Gefahr im Verzug sind die oder der ISB und die unmittelbar Verantwortlichen für die betroffenen IT-Systeme oder Prozesse berechtigt, unmittelbar notwendige Abwehrmaßnahmen vorzunehmen. Bei den zu treffenden Maßnahmen ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit der Mittel zu wahren. Die Maßnahmen sollten so erfolgen, dass betroffene Nutzerinnen und Nutzer – wenn irgend möglich – bereits vorher in Kenntnis gesetzt werden.

### **Inkrafttreten**

Diese Leitlinie zur Informationssicherheit für die Hochschule Koblenz tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft. Sie gilt bis auf Widerruf. Der Personalrat hat am 12.07.2022 zugestimmt.

Koblenz, 09. Juli 2024

Prof. Dr. Karl Stoffel

Präsident Hochschule Koblenz

#### Mitgeltende Dokumente (Anlagen)

- Richtlinie zur internen ISMS-Auditierung
- Richtlinie zur Lenkung von Dokumenten
- Richtlinie zur Lenkung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen
- Richtlinie zur Risikoanalyse

## **Richtlinie zur internen ISMS-Auditierung**

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **1 Kontext**

**1.1 Einleitung**

**1.2 Geltungsbereich**

**1.3 Ansprechperson**

#### **2 Inhalt**

**2.1 Verantwortlichkeiten**

**2.2 Prüfzyklen**

**2.3 Umfang der Audits**

**2.4 Dokumentation**

**2.5 Umgang mit Abweichungen und Empfehlungen**

#### **3 Inkrafttreten**

## **1 Kontext**

### **1.1 Einleitung**

Die Hochschule Koblenz führt ein Informationssicherheits-Managementsystem nach dem Regelwerk „IT-Grundschutz“ des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) ein. Zentraler Bestandteil eines ISMS ist unter anderem die regelmäßige Überprüfung durch ein internes ISMS-Audit. Die vorliegende Richtlinie beschreibt die Anforderungen an die Durchführung interner ISMS-Audit.

### **1.2 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für die Durchführung von internen ISMS-Audits zur Überprüfung des ISMS der Hochschule Koblenz nach dem IT-Grundschutz des BSI. Der Geltungsbereich dieser Richtlinie entspricht damit dem Geltungsbereich des ISMS, wie er in der Strukturanalyse beschrieben ist.

Die Richtlinie gilt für alle am internen ISMS-Audit beteiligten Personen.

### **1.3 Ansprechperson**

Ansprechpartner für alle Fragen zu dieser Richtlinie ist der Informationssicherheitsbeauftragte (ISB).

## **2. Inhalt**

### **2.1 Verantwortlichkeiten**

Der interne ISMS-Auditor ist für die Durchführung der internen ISMS-Audits verantwortlich. Der ISMS-Auditor sollte nicht seinen eigenen Bereich auditieren.

Folgende Anforderungen werden an den internen ISMS-Auditor gestellt:

- Kenntnisse in Informationstechnik und Informationssicherheit
- Kenntnisse der IT-Grundschutz-Methodik
- Kenntnisse in der Auditierung (z. B. nach ISO 19011)

Sowohl das Präsidium als auch alle Beschäftigten unterstützen den Prozess zur Durchführung interner ISMS-Audits.

### **2.2 Prüfzyklen**

Die internen Audits des ISMS werden jährlich durchgeführt.

### **2.3 Umfang der Audits**

Das interne ISMS-Audit umfasst folgende Punkte:

- Leitlinien und Richtlinien (BSI Referenzdokumente A.0)
- Strukturanalyse (BSI Referenzdokumente A.1)
- Schutzbedarfsanalyse (BSI Referenzdokumente A.2)
- Modellierung (BSI Referenzdokumente A.3)
- IT-Grundschutz-Check (BSI Referenzdokumente A.4)
- Risikoanalyse (BSI Referenzdokumente A.5)

Schwerpunkt des internen ISMS-Audits ist der IT-Grundschutz-Check.  
Beim internen ISMS-Audit sind zu prüfen:

- Aktualität der Angaben
- Umsetzungsstand der Vorgaben
- Wirksamkeitsprüfung

## 2.4 Dokumentation

Das interne ISMS-Audit wird vollumfänglich dokumentiert:

- Auditplanung
- Dokumentation der Prüfung der Leit- und Richtlinien, Strukturanalyse, Schutzbedarfsfeststellung, Modellierung und Risikoanalyse (BSI A.0 bis A.3 sowie A.5).
- Dokumentation des IT-Grundschutz-Checks (BSI A.4).

Die Auditdokumentation soll folgende Inhalte wiedergeben:

- wer,
- wann,
- wen,
- zu welchem Sachverhalt (Zielobjekt, Baustein, Referenzdokument, ...) befragt hat und
- welche Feststellungen getroffen wurden.

Es sind folgende Feststellungen vorgesehen:

- **Erfüllt:** Dokument ist aktuell, der Sachverhalt trifft zu oder die Maßnahme ist wirksam umgesetzt
- **Empfehlung:** grundsätzlich gilt „erfüllt“, es gibt aber Verbesserungspotential
- **Abweichung:** Dokument ist nicht aktuell, der Sachverhalt trifft nicht zu und/oder eine Maßnahme ist nicht oder nicht wirksam umgesetzt

Das interne ISMS-Audit wird mit einem Bericht abgeschlossen.  
Eventuelle Nichtkonformitäten (Abweichungen und Empfehlungen) werden deutlich gekennzeichnet. Der Bericht über das interne ISMS-Audit fließt in die Managementbewertung ein.

## 2.5 Umgang mit Abweichungen und Empfehlungen

Nicht-Konformitäten (Abweichungen und Empfehlungen) gehen in den kontinuierlichen Verbesserungsprozess ein.

## 3. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

## Richtlinie zur Lenkung von Dokumenten

### Inhaltsverzeichnis

#### 1 Kontext

1.1 Einleitung

1.2 Geltungsbereich

1.3 Ansprechpersonen

#### 2 Prozessbeschreibung

2.1 Verantwortliche

2.2 Grundsatz

2.3 Dokumentenstatus

2.4 Ablageort

2.5 Dokumentenkategorie

2.6 Namenskonvention der Dokumente

2.7 Dokumentenaufbau

2.8 Klassifizierung

2.9 Änderungsmanagement

2.10 Aufbewahrungsfristen

2.11 Archivierung

2.12 Überprüfung

#### 3 Inkrafttreten

## 1 Kontext

### 1.1 Einleitung

Die Hochschule Koblenz führt ein Informationssicherheits-Managementsystem (ISMS) nach dem Regelwerk „IT-Grundschutz“ des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) ein. Zentraler Bestandteil dieses ISMS ist unter anderem die Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen. Die vorliegende Richtlinie beschreibt die Vorgaben zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen.

### 1.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Dokumente und Aufzeichnungen innerhalb des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) der Hochschule Koblenz nach IT-Grundschutz des BSI.

Der Geltungsbereich ist somit der in der Strukturanalyse beschriebene Geltungsbereich des ISMS. Die Richtlinie gilt für alle am ISMS beteiligten Personen.

### 1.3 Ansprechpersonen

Der Ansprechpartner für alle Fragen zu dieser Richtlinie ist der Informationssicherheitsbeauftragte (ISB).

## 2 Prozessbeschreibung

### 2.1 Verantwortliche

Für Dokumente sind folgende Rollen involviert:

- **Erstellende:** Jedes Dokument enthält mindestens eine Person, die für die Erstellung des Dokuments verantwortlich ist.
- **Prüfende:** Jedes Dokument wird von mindestens einer Person inhaltlich geprüft.
- **Freigebende:** Jedes Dokument wird von mindestens einer Person formell freigegeben.

### 2.2 Grundsatz

Grundsätzlich werden alle Dokumente gelenkt. Die Bearbeitung, Freigabe und Prüfung von Dokumenten wird im Dokumentenregister dokumentiert. Das Dokumentenregister ist die aktuelle, dokumentierte Auflistung aller gelenkten internen oder externen ISMS-Dokumente und enthält den aktuellen Informationsstand zu allen Dokumenten.

### 2.3 Dokumentenstatus

Der folgende Status ist für die Dokumente definiert:

- **Entwurf:** Ein Dokument wird vom Erstellenden erstellt, es ist noch nicht freigegeben.
- **Freigegeben:** Nachdem der Freigebende ein Dokument formal freigegeben hat, ist es gültig und kann verwendet werden.
- **Ungültig:** Dokumente, die nicht mehr verwendet werden sollen, werden ungültig.

## 2.4 Ablageort

Für jedes Dokument ist angegeben, wo dieses abgelegt ist. In diesem Verzeichnis befinden sich jeweils nur die aktuell gültigen Versionen des Dokuments.

## 2.5 Dokumentenkategorie

Zur besseren Übersicht sind die Dokumente in Kategorien eingeteilt.

Folgende Kategorien sind definiert:

- Leitlinie [L]
- Richtlinie [R]
- Dienstanweisung [D]
- Verfahrensanweisung [V]
- Formulare [F]
- Checklisten [C]

## 2.6 Namenskonvention der Dokumente

Für alle Dokumente gibt es Vorgaben zur Wahl des Dateinamens. Aus dem Dateinamen sollte das inhaltliche Thema des Dokuments hervorgehen. Jeder Dokumentenname darf innerhalb des Geltungsbereichs nur einmal vergeben werden.

Der Aufbau des Dateinamens erfolgt gemäß nachfolgendem Muster:

[Dokumentenkategorie]\_[Name]\_[Version]\_[Datum].[Dateiendung]

## 2.7 Dokumentenaufbau

Die Dokumente sollten einen standardisierten Aufbau und die gleiche Struktur haben. Jedes Dokument enthält eine Dokumentenübersicht, in der die folgenden Felder inhaltlich gepflegt werden.

Titel	Beschreibung
Verantwortlich	
Erstellt von	
Klassifizierung	
Prüfzyklus	
Dokumentenstatus	
Version	
Freigegeben am	
Freigegeben durch	
Ablageort	

## 2.8 Klassifizierung

Die Dokumente werden nach dem folgenden Schema klassifiziert:

- **Öffentlich:** öffentlich zugängliche Informationen.
- **Intern:** Informationen, die nur innerhalb der Hochschule verwendet werden dürfen.
- **Vertraulich:** Informationen, die nur einem eingeschränkten Personenkreis zugänglich gemacht werden dürfen.

Für den Umgang mit klassifizierten Unterlagen werden folgende Vorgaben gemacht:

	Öffentlich	Intern	Vertraulich
Ablage	beliebige Ablage	nur auf Systemen der Hochschule	nur zugriffsbeschränkt für Beschäftigte, die diese Daten benötigen auf Systemen der Hochschule
Übermittlung	Beliebige Übermittlung	Übermittlung nur Kryptografisch verschlüsselt	Übermittlung nur Kryptographisch verschlüsselt
Ausdruck	Ausdruck ist zulässig	Ausdruck ist zulässig	kein Ausdruck zulässig
Entsorgung	Beliebige Entsorgung	Die Dokumente sind mit geeigneten Maßnahmen und technischen Verfahren physisch oder logisch zu vernichten.	Die Dokumente sind mit geeigneten Maßnahmen und technischen Verfahren physisch oder logisch zu vernichten.

## 2.9 Änderungsmanagement

Es ist sicherzustellen, dass die freigegebenen Dokumente allen interessierten und verantwortlichen Personen in der aktuellsten Version bekannt sind. Die Einhaltung der Vorgaben für die entsprechende Klassifizierung der Dokumente ist dabei sicherzustellen.

Abgelöste Dokumente werden zunächst als ungültig gekennzeichnet und anschließend archiviert.

## 2.10 Aufbewahrungsfristen

Dokumente werden 10 Jahre aufbewahrt.

## 2.11 Archivierung

Ungültige Dokumente sind eindeutig als solche zu kennzeichnen und zu archivieren. Es ist sicherzustellen, dass ungültige Dokumente nicht versehentlich verwendet werden.

## 2.12 Überprüfung

Alle Vorgabedokumente werden jährlich überprüft und gegebenenfalls aktualisiert. Die Überprüfung wird dokumentiert.

## 3. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

## Richtlinie zur Lenkung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

### Inhaltsverzeichnis

#### Abbildungsverzeichnis

#### 1 Kontext

##### 1.1 Einleitung

##### 1.2 Geltungsbereich

##### 1.3 Ansprechpartner

#### 2 Prozessbeschreibung

##### 2.1 Philosophie

##### 2.2 Vorgehen und Dokumentation

##### 2.3 Kontrolle

#### 3 Inkrafttreten

#### Abbildungsverzeichnis

#### Abbildung 1: Verbesserungszyklus Plan-Do-Check- Act

## 1. Kontext

### 1.1 Einleitung

Die Hochschule Koblenz etabliert ein Managementsystem für Informationssicherheit (ISMS), das dem Regelwerk „IT-Grundschutz“ des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) genügt.

Zentraler Bestandteil eines ISMS ist unter anderem ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP), um Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen zu verwalten.

Die vorliegende Richtlinie beschreibt die Vorgaben für den KVP.

### 1.2 Geltungsbereich

Die vorliegende Richtlinie gilt für den KVP innerhalb des ISMS der Hochschule Koblenz gemäß IT-Grundschutz. Der Geltungsbereich ist damit der Geltungsbereich des ISMS, wie in der Strukturanalyse beschrieben.

Die Richtlinie gilt für alle am KVP beteiligten Personen.

### 1.3 Ansprechpartner

Der Ansprechpartner für alle Fragen zu dieser Richtlinie ist der Informationssicherheitsbeauftragte (ISB).

## 2 Prozessbeschreibung

### 2.1 Philosophie

Die Hochschule Koblenz beabsichtigt, die Informationssicherheit durch einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) stetig zu optimieren. Dies bedeutet „aus Fehlern lernen“. In Verbindung mit dem Verbesserungszyklus „Plan-Do-Check-Act“ (PDCA) können so Schwachstellen erkannt und eine stetige Verbesserung der Informationssicherheit erreicht werden.

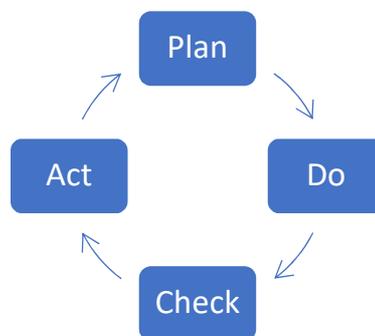


Abbildung 1: Verbesserungszyklus Plan-Do-Check- Act

### 2.2 Vorgehen und Dokumentation

Alle Beiträge zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) werden dokumentiert. Hierfür wird eine zentrale KVP-Liste geführt.

Zu jedem Eintrag in der KVP-Liste werden folgende Daten erfasst:

- Darstellung des Sachverhaltes oder Vorschlags
- Einschätzung
- Ursachenanalyse
- Geplante Maßnahmen
- Benennung von einer verantwortlichen Person für die Umsetzung
- Festlegung einer Frist für die Umsetzung
- Dokumentation des Umsetzungsstatus

Bei der Bewertung eines Sachverhalts oder Vorschlags sowie der Ursachenanalyse ist zu beachten, dass ggf. die Risikoanalyse aktualisiert werden muss. Außerdem sind ggf. Maßnahmen im Sicherheitskonzept (inkl. IT-Grundschutz-Check) zu aktualisieren.

### **2.3 Kontrolle**

Der Informationssicherheitsbeauftragte überprüft regelmäßig die Umsetzung und berichtet dem Präsidium über den aktuellen Stand.

Jährlich führt der Informationssicherheitsbeauftragte eine Wirksamkeitsüberprüfung der bereits umgesetzten Maßnahmen im Hinblick auf die Zielerreichung durch. Dabei soll geklärt werden, ob die Maßnahmen nicht nur im Hinblick auf die ursprüngliche Korrektur- oder Verbesserungsmaßnahme wirksam sind, sondern auch, ob sie effizient sind. Darüber hinaus ist zu prüfen, ob die Maßnahmen von den Mitarbeitern akzeptiert werden.

Ergeben sich aus der Wirksamkeitsüberprüfung neue Erkenntnisse, werden diese wiederum in die KVP-Liste aufgenommen.

### **3 Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.

## **Richtlinie zur Risikoanalyse**

### **Inhaltsverzeichnis**

#### Abbildungsverzeichnis

#### 1 Kontext

1.1 Einleitung

1.2 Geltungsbereich

1.3 Ansprechpartner

#### 2 Prozessbeschreibung

2.1 Verantwortlichkeiten

2.2 Methodik

2.3 Anwendungsbereich

2.4 Dokumentation

2.5 Risikobewertung

2.5.1 Eintrittshäufigkeiten

2.5.2 Schadenshöhe

2.5.3 Risikobewertung

2.6 Risikobehandlung

2.7 Umsetzungsplan

#### 3 Inkrafttreten

#### Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Risikomatrix

## 1 Kontext

### 1.1 Einleitung

Die Hochschule Koblenz führt ein Informationssicherheits-Managementsystem (ISMS) nach dem Regelwerk „IT-Grundschutz“ des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) ein. Zentraler Bestandteil eines ISMS ist unter anderem die Durchführung einer Risikoanalyse. Die vorliegende Richtlinie beschreibt die Anforderungen an die Durchführung einer Risikoanalyse.

### 1.2 Geltungsbereich

Die vorliegende Richtlinie gilt für die Risikoanalyse im Rahmen des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) der Hochschule Koblenz nach IT-Grundschutz. Der Geltungsbereich ist somit der in der Strukturanalyse beschriebene Geltungsbereich des ISMS. Die Richtlinie gilt für die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### 1.3 Ansprechpartner

Der Ansprechpartner für alle Fragen zu dieser Richtlinie ist der Informationssicherheitsbeauftragte (ISB).

## 2. Prozessbeschreibung

### 2.1 Verantwortlichkeiten

Verantwortlich für die Durchführung der Risikoanalyse ist der oben genannte Ansprechpartner. Verantwortlich für die Risikobewertung und die Auswahl der Risikobehandlungsoptionen ist der jeweilige Risikoeigner, ggf. in Abstimmung mit den Fachabteilungen. Die Verantwortung für die Übernahme der Restrisiken liegt beim Präsidium.

### 2.2 Methodik

Ziel der Risikoanalyse ist es, für bestimmte Bereiche eine Einschätzung zu treffen, ob und in welcher Hinsicht Handlungsbedarf besteht, um Informationssicherheitsrisiken zu reduzieren. Zu diesem Zweck werden diese Risiken anhand einer Matrix bewertet. Die Bewertung erfolgt dabei über die zu erwartende Häufigkeit des Eintretens sowie die Höhe des Schadens, der bei einem Eintritt eines Ereignisses entstehen kann. Das Ergebnis ist eine Einstufung des Risikos in eine Kategorie. Abhängig von der ermittelten Kategorie kann eine weitere Behandlung des Risikos und die Einleitung von Maßnahmen zur Risikominderung erforderlich sein.

Damit gelten grundsätzlich die Vorgaben des BSI-Standards 200-3, die durch die Vorgaben dieser Richtlinie konkretisiert werden.

### 2.3 Anwendungsbereich

Eine Risikoanalyse ist für alle Zielobjekte erforderlich, die

- einen hohen oder sehr hohen Schutzbedarf in mindestens einem der drei Grundwerte **Vertraulichkeit, Integrität** oder **Verfügbarkeit** haben oder
- mit den existierenden Bausteinen des IT-Grundschutzes nicht hinreichend abgebildet (modelliert) werden können oder
- in Einsatzszenarien (Umgebung, Anwendung) betrieben werden, die im Rahmen des IT-Grundschutzes nicht vorgesehen sind.

## 2.4 Dokumentation

Die Risikoanalyse wird jährlich sowie anlassbezogen überprüft und aktualisiert. Die Risikoanalyse liegt dokumentiert vor.

## 2.5 Risikobewertung

Die Risikobewertung setzt sich aus Eintrittshäufigkeiten und Schadenshöhe zusammen, die für einzelne Schadensszenarien betrachtet werden.

Für die Hochschule Koblenz werden bei der Risikobewertung folgende, mögliche Schadensauswirkungen betrachtet:

- Finanzielle Auswirkungen
- Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung

Die Aufgabenerfüllung gilt als beeinträchtigt, wenn die sich aus dem Hochschulgesetz (HochSchG) ergebenden Aufgaben der Hochschule Koblenz, nicht mehr vollständig erfüllt werden können.

Um eine nachvollziehbare, reproduzierbare und plausible Risikobewertung durchführen zu können, werden die nachfolgenden Rahmenbedingungen definiert.

### 2.5.1 Eintrittshäufigkeiten

Zur Eintrittshäufigkeit werden die folgenden Kategorien definiert:

- **selten:** Ereignis könnte nach heutigem Kenntnisstand höchstens alle fünf Jahre eintreten
- **mittel:** Ereignis tritt einmal alle fünf Jahre bis einmal im Jahr ein
- **häufig:** Ereignis tritt einmal im Jahr bis einmal pro Monat ein
- **sehr häufig:** Ereignis tritt mehrmals im Monat ein

### 2.5.2 Schadenshöhe

Zur Schadenshöhe werden die folgenden Kategorien definiert:

Bei der Durchführung der Risikoanalyse ist für jeden einzelnen Sachverhalt darauf zu achten, dass die individuelle Einschätzung zur Eintrittshäufigkeit und Schadenshöhe nachvollziehbar und reproduzierbar ist. Aus diesem Grund ist eine entsprechende Dokumentation erforderlich.

**-gering:** Die zu erwartenden finanziellen Auswirkungen sind geringer als 5.000 Euro und/oder die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung besteht weniger als 1 Tag.

**-begrenzt:** Die zu erwartenden finanziellen Auswirkungen liegen zwischen 5.000 Euro und 100.000 Euro und/oder die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung besteht mehr als 1 Tag aber weniger als 2 Tage.

**-beträchtlich:** Die zu erwartenden finanziellen Schäden liegen zwischen 100.000 Euro und 500.000 Euro und/oder die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung besteht mehr als 2 Tage aber weniger als 2 Wochen.

**-erheblich:** Die zu erwartenden finanziellen Schäden sind größer als 500.000 Euro und/oder die Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung besteht mehr als 2 Wochen.

### 2.5.3 Risikobewertung

Ausgehend von der Eintrittshäufigkeit und der Schadenshöhe wird für jedes Szenario anhand der nachfolgenden Matrix die Risikobewertung vorgenommen:

<b>erheblich</b>	mittel	hoch	sehr hoch	sehr hoch
<b>beträchtlich</b>	mittel	mittel	hoch	sehr hoch
<b>begrenzt</b>	gering	gering	mittel	hoch
<b>gering</b>	gering	gering	gering	gering
	selten	mittel	häufig	sehr häufig

Abbildung 2: Risikomatrix

Die Risikokategorien sind dazu wie folgt definiert:

**-gering:** Die bereits umgesetzten oder zumindest im Sicherheitskonzept vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen bieten einen ausreichenden Schutz.

**-mittel:** Die bereits umgesetzten oder zumindest im Sicherheitskonzept vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen reichen möglicherweise nicht aus.

**-hoch:** Die bereits umgesetzten oder zumindest im Sicherheitskonzept vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen bieten keinen ausreichenden Schutz vor der jeweiligen Gefährdung.

**-sehr hoch:** Die bereits umgesetzten oder zumindest im Sicherheitskonzept vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen bieten keinen ausreichenden Schutz vor der jeweiligen Gefährdung. Risiken dieser Kategorie können nicht akzeptiert werden.

Es wird die folgende Risikoakzeptanz definiert:

-Risiken der Kategorie „gering“ werden grundsätzlich pauschal akzeptiert; für diese Risiken ist keine weitere Risikobehandlung erforderlich, gleichwohl werden diese Risiken in der jährlichen Aktualisierung überprüft.

-Risiken der Kategorien „mittel“, „hoch“ und „sehr hoch“ werden in die Risikobehandlung überführt.

### 2.6 Risikobehandlung

Zur Risikobehandlung sind grundsätzlich die folgenden Optionen möglich:

- **Reduktion:** Risiken werden reduziert durch die Umsetzung weiterer Maßnahmen; durch diese Maßnahmen kann sowohl die Eintrittshäufigkeit gesenkt oder die Auswirkungen reduziert werden.
- **Akzeptanz:** Restrisiken können vom Präsidium akzeptiert werden; hierzu ist es erforderlich, dass das Präsidium fundiert, vollständig, transparent und verständlich über die Restrisiken samt Folgen informiert wird.
- **Vermeidung:** Risiken können auch aus dem Geltungsbereich des Informationsverbundes ausgeschlossen werden.

Die Hochschule Koblenz favorisiert die Option „**Reduktion**“. Eine Akzeptanz von Risiken der Kategorie „sehr hoch“ ist nicht zulässig. Eine Akzeptanz von Risiken die aus der Nichterfüllung von Basis-Anforderungen aus den BSI-Grundschutzbausteinen des jeweiligen Zielobjekts resultieren, dürfen nicht akzeptiert werden.

## 2.7 Umsetzungsplan

Maßnahmen, die im Rahmen der Risikobehandlung umgesetzt werden sollen, werden in einem Umsetzungsplan nachverfolgt. Der Umsetzungsplan enthält insbesondere die folgenden Informationen:

- Maßnahme der Risikobehandlung
- zugeordnetes Risiko aus der Risikoanalyse
- Verantwortlichkeiten
- Fristen
- Status

Maßnahmen gehen in das IT-Grundschutz-konforme Sicherheitskonzept ein, können also insbesondere zur Aktualisierung von Strukturanalyse und IT-Grundschutz-Check führen.

## 3 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz in Kraft.