



IT-Organisationsrichtlinie für die Freie Universität Berlin

Version 2.6

Januar 2014

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Allgemeines	3
1.1. Grundsätze	3
1.2. Zielsetzung	3
1.3. Anforderungen aus gesetzlichen Vorschriften	3
1.4. Abgrenzung zu anderen IT-Richtlinien der Freien Universität Berlin.....	4
1.5. Geltungsbereich.....	4
2. IT-Organisationsstruktur.....	6
3. IT-Organisationseinheiten und IT-Gremien.....	8
3.1. CIO (Chief Information Officer)-Gremium.....	8
3.2. Zentrale IT-Servicebereiche	9
3.3. FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)	10
3.4. Dezentrale IT-Organisationseinheiten	11
4. IT-Akteure.....	12
4.1. Zentrale IT-Leiter/innen.....	12
4.2. Bereichsleiter/innen	12
4.3. IT-Beauftragte	13
4.4. Verfahrensverantwortliche	13
4.5. Systemadministrator/innen.....	14
4.6. Applikationsbetreuer/innen.....	15
4.7. Anwenderbetreuer/innen.....	15
4.8. Key-User/innen	16
4.9. Anwender/innen	16
4.10. IT-Sicherheitsbeauftragte/r.....	16
4.11. Datenschutzbeauftragte/r.....	17
4.12. Personalvertretungen.....	18
5. Schlussbestimmungen	19

1. Allgemeines

1.1. Grundsätze

Der IT-Einsatz an der Freien Universität Berlin ist von grundlegender Bedeutung für die Lehre, Forschung und Verwaltung. Die Organisation des IT-Einsatzes erfolgt im strukturierten Zusammenwirken von komplementären zentralen und dezentralen Instanzen. Zentrale Vorgaben durch das CIO (Chief Information Officer)-Gremium im Auftrag des Präsidiums, die Bündelung von Kompetenzen und das Angebot von übergreifenden Diensten der zentralen IT-Servicebereiche sowie die dezentrale Verantwortung der (Fach-) Bereiche für die spezifischen IT-Bedürfnisse ergeben ein geordnetes Zusammenwirken aller am IT-Einsatz Beteiligten und ermöglichen den erforderlichen Gestaltungsspielraum.

1.2. Zielsetzung

Zur Erfüllung der internen Anforderungen an eine Maximierung der Effizienz und Transparenz von IT-Verfahren sowie der externen Anforderungen aus gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien wird in dieser Richtlinie eine Organisationsstruktur festgelegt, die mit Hilfe systematischer Planung und kontrolliertem Betrieb von IT-Verfahren zu einer Minimierung von Gefahrenpotenzialen, universitätsweiter Optimierung des Betriebs und Maximierung der Wirtschaftlichkeit führen soll sowie den Schutz der Beschäftigten und Studierenden der Freien Universität Berlin durch adäquate Sicherheitsstandards gewährleistet und schließlich den vielfältigen Anforderungen der IT-Anwender/innen an einen modernen und ergonomischen Arbeitsplatz gerecht wird.

Durch die eindeutige Abgrenzung von Zuständigkeiten, die Stärkung der Eigenverantwortung von IT-Anwender/innen, -Administrator/innen und -Koordinator/innen und insbesondere die Zusammenarbeit der zentralen IT-Servicebereiche im FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin) sollen Kommunikationsprozesse erleichtert und Fehlentwicklungen möglichst schon im Planungsstadium erkannt und vermieden werden. Durch die Verankerung von zentralen und dezentralen Managementfunktionen im Gesamtplanungsprozess soll zudem rascher auf aktuelle Entwicklungen reagiert und erfolgreiche Neuerungen ohne Reibungsverluste in das IT-Gesamtsystem der Freien Universität Berlin integriert werden können.

1.3. Anforderungen aus gesetzlichen Vorschriften

Neben den bereits an der Freien Universität Berlin vorhandenen internen Vorschriften und Regelungen existieren eine Reihe weiterer externer Vorschriften, von denen einige im folgenden Überblick kurz dargestellt werden.

Für den Schutz von personenbezogenen Daten, die von Einrichtungen der Freien Universität Berlin im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben verarbeitet werden, gelten insbesondere:

- das Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG),
- das Berliner Hochschulgesetz (BerlHG),
- das Gesetz über die Informationsverarbeitung bei der allgemeinen Verwaltungstätigkeit (IVG).

Die Rechte der Personalräte sind in der aktuellen Fassung des Berliner Personalvertretungsgesetzes (PersVG) geregelt.

Bei der Planung und im laufenden Betrieb von IT-Verfahren mit dem Zweck der Erbringung von Infrastrukturdiensten (beispielsweise Campusnetz) oder an die Allgemeinheit gerichtetem Informationsangebot (zum Beispiel Internet-Online-Dienste) müssen die Anforderungen an diese Dienste aus dem Telekommunikationsgesetz (TKG), dem Teledienstestaatsvertrag (TDSV) bzw. Mediendienstestaatsvertrag (StVMD) und aus weiteren gesetzlichen Regelungen berücksichtigt werden.

Bei der Nutzung, Entwicklung und Verbreitung von Software und digitalen Medien im Rahmen von IT-Verfahren der Freien Universität Berlin sind u.a. das Urheberrechtsgesetz (UrhG) und das Teledienstegesetz (TDG) zu beachten.

1.4. Abgrenzung zu anderen IT-Richtlinien der Freien Universität Berlin

In dieser IT-Organisationsrichtlinie werden allgemeine Regelungen für die Organisation der Informationstechnologie bzw. der Informationsverarbeitung sowie die Beteiligung der verschiedenen Verantwortungsbereiche innerhalb der Freien Universität Berlin definiert. Regelungen für die Organisation, die Planung, den Ablauf und die Evaluierung von IT-Projekten sind in dem Handlungsleitfaden zur Realisierung von IT-Projekten der Freien Universität Berlin definiert.

Regelungen zur Gewährleistung der Informationssicherheit an der Freien Universität Berlin werden durch die IT-Sicherheitsrichtlinie der Freien Universität Berlin hinsichtlich der Bestimmung von Schutzwürdigkeit von Daten und der Planung von Maßnahmen für Datenschutz und -sicherheit unter dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit erläutert und verbindlich festgelegt. In der IT-Sicherheitsrichtlinie wird auch der Begriff „IT-Verfahren“ ausführlich beschrieben.

Ferner gelten die Grundregeln zum Einsatz und zur Nutzung von Internet-Online-Diensten an der Freien Universität Berlin in der jeweils gültigen Fassung und weitere spezifische Regelwerke.

1.5. Geltungsbereich

Diese IT-Organisationsrichtlinie gilt für alle Bereiche der Freien Universität Berlin. Sie betrifft jede Form von IT-Einsatz und damit

- die im Rahmen der Dokumentation von IT-Verfahren explizit oder implizit benannten Verantwortlichen,
- jegliche Computer-Hardware, die den Pflichten einer Inventarisierung unterliegt,
- jede Form von Software, die auf bzw. mit Hilfe von FU-eigener Hardware benutzt wird.

Werden IT-Verfahren ganz oder teilweise durch externe Dienstleister/innen erbracht, sollen diese vertraglich zur Einhaltung der in den IT-Richtlinien der Freien Universität Berlin getroffenen Regelungen verpflichtet werden.

2. IT-Organisationsstruktur

In dieser IT-Organisationsrichtlinie wird unterschieden zwischen IT-Organisationseinheiten, IT-Gremien sowie IT-Akteuren aus den zentralen und dezentralen Organisationseinheiten.

Im Folgenden wird eine Übersicht über die IT-Organisationsstruktur der Freien Universität Berlin sowie eine grafische Darstellung der Beziehungen zwischen den beteiligten Einrichtungen, Gremien und Akteuren gegeben. Eine Erläuterung ihrer Aufgaben, Zuständigkeiten, Berichtswege sowie Kommunikations- und Dokumentationspflichten erfolgt in den folgenden Abschnitten (s. Abschnitt 3 „IT-Organisationseinheiten und IT-Gremien“ und Abschnitt 4 „IT-Akteure“).

IT-Organisationseinheiten und IT-Gremien:

- CIO (Chief Information Officer)-Gremium
- FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)
- Zentrale IT-Servicebereiche
- Dezentrale IT-Organisationseinheiten

IT-Akteure:

- Zentrale IT-Leiter/innen
- Bereichsleiter/innen
- IT-Beauftragte
- IT-Verfahrensverantwortliche
- IT-Systemadministrator/innen
- IT-Applikationsbetreuer/innen
- IT-Anwenderbetreuer/innen
- IT-Key User/innen
- IT-Anwender/innen
- IT-Sicherheitsbeauftragte/r
- Datenschutzbeauftragte/r
- IT-Sicherheitsbeauftragte/r
- Personalvertretungen

Darstellung der Beziehungen zwischen den beteiligten Einrichtungen, Gremien und Akteuren:

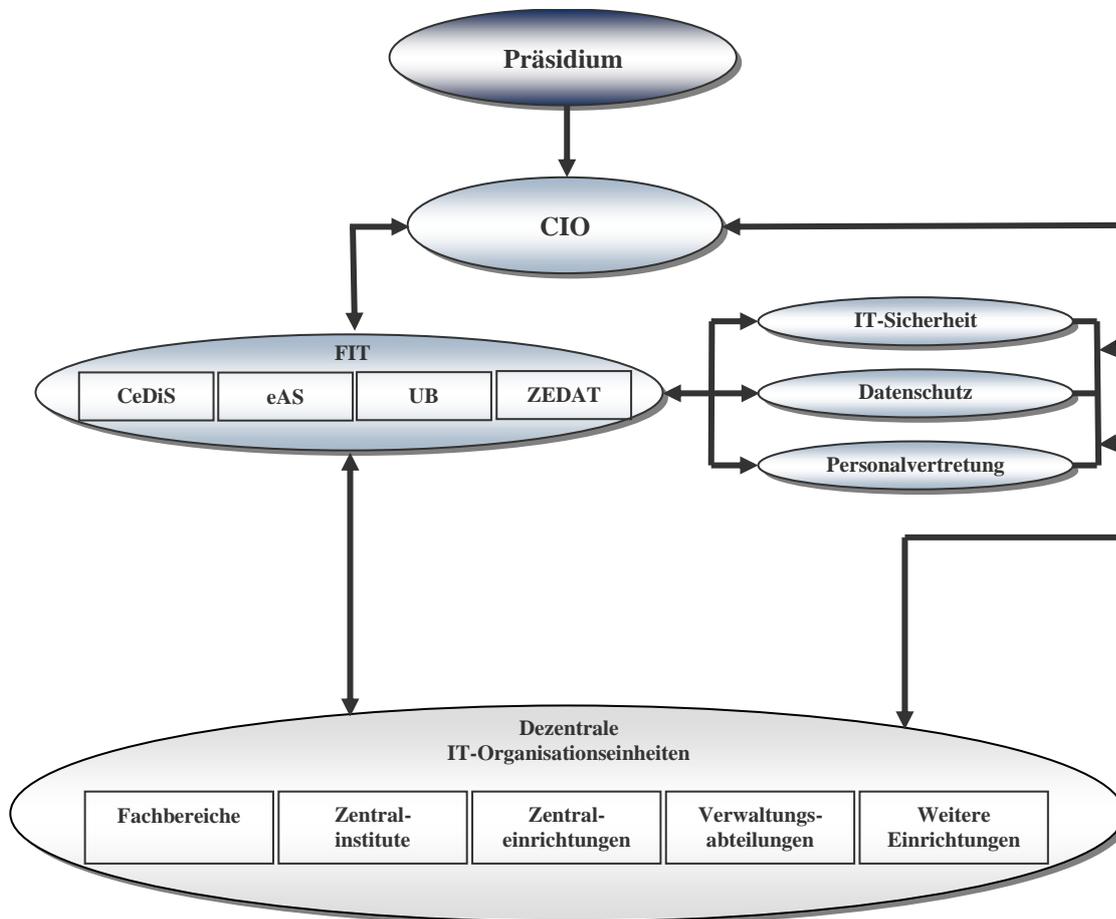


Abbildung 1: Darstellung der IT-Organisationsstruktur an der Freien Universität Berlin. Die Pfeile weisen auf operative Beziehungen hin.

3. IT-Organisationseinheiten und IT-Gremien

Die folgenden IT-Organisationseinheiten und -Gremien sind an dem IT-Einsatz an der Freien Universität Berlin beteiligt. In diesem Abschnitt werden die Aufgaben, Kommunikations- und Berichtswege sowie ggf. Dokumentationspflichten dieser Einheiten beschrieben:

3.1. CIO (Chief Information Officer)-Gremium

3.1.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Das CIO-Gremium bildet die höchste Entscheidungsinstanz für alle IT-Vorhaben der Freien Universität Berlin, die bereichsübergreifenden Charakter haben und/oder längerfristig personelle und finanzielle Ressourcen binden (siehe auch Handlungsleitfaden zur Realisierung von IT-Projekten an der Freien Universität Berlin). Als Grundlage für den IT-Einsatz in der Freien Universität Berlin wird vom CIO-Gremium eine übergreifende IT-Strategieplanung erstellt, fortentwickelt und kontrolliert. Diese gibt die strategische Ausrichtung des IT-Einsatzes vor. Ausgehend von den strategischen Zielen des IT-Einsatzes berücksichtigt die IT-Strategieplanung u. a. alle bestehenden IT-Verfahren und IT-Vorhaben, so dass ein koordiniertes und aufeinander abgestimmtes Vorgehen der einzelnen IT-Verfahren und -Vorhaben in allen Bereichen ermöglicht wird. Das CIO-Gremium befasst sich nicht mit dem routinemäßigen operativen IT-Betrieb und IT-Einsatz in den Bereichen.

Darüber hinaus ist das CIO-Gremium für das IT-Controlling und für Kontrolle des IT-Sicherheitsprozesses, der ein angemessenes und ausreichendes IT-Sicherheitsniveau für die Freie Universität Berlin gewährleistet, verantwortlich.

Das CIO-Gremium wird vom Präsidium benannt.

3.1.2. CIO-Geschäftsstelle

Das CIO-Gremium wird durch eine ihm unterstellte Geschäftsstelle unterstützt, die folgende Aufgaben wahrnimmt:

- Unterstützung des CIO-Gremiums beim Tagesgeschäft (Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung der Sitzungen, Geschäftsverkehr, Ankündigungen etc.)
- Zusammenarbeit mit FIT bei der Koordination der beiden Bereiche
- Wahrnehmung des IT-Controllings gemäß der IT-Strategieplanung des CIO-Gremiums
- Vorbereitung der Zielvereinbarungsgespräche mit den (Fach-)Bereichen im Hinblick auf IT-bezogene Fragestellungen
- Koordination der IT-Planung der zentralen IT-Servicebereiche (FIT) und der dezentralen IT-Bereiche
- Informationsstelle des CIO-Gremiums für alle Bereiche der Freien Universität Berlin

3.1.3. Berichtsweg

Das CIO-Gremium ist gegenüber dem Präsidium der Freien Universität Berlin berichtspflichtig.

3.1.4. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Die Ergebnisse der Sitzungen des CIO-Gremiums werden protokolliert. Die CIO-Geschäftsstelle stellt sicher, dass die Protokolle und Beschlüsse des CIO-Gremiums allen hiervon betroffenen Bereichen und Leitungsinstanzen und insbesondere FIT zeitnah bekannt gemacht werden.

3.2. Zentrale IT-Servicebereiche

3.2.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die im Folgenden aufgeführten Organisationseinheiten stellen an der Freien Universität Berlin zentrale IT-Services bereit:

Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung (ZEDAT):

Die ZEDAT ist das Hochschulrechenzentrum der Freien Universität Berlin und erbringt zentralisiert IT-Infrastrukturdienstleistungen und -Services auf den Gebieten der Informations- und Kommunikationstechniken. Die ZEDAT ist verantwortlich für die hardwaretechnische Bereitstellung und Weiterentwicklung der benötigten IT-, Netz- und Telekommunikationsinfrastruktur sowie die dazugehörige Software. Ihre Aufgaben sind in der vom Akademischen Senat der Freien Universität Berlin erlassenen Ordnung in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Center für Digitale Systeme (CeDiS):

CeDiS ist das Kompetenzzentrum für E-Learning, E-Research und Multimedia an der Freien Universität Berlin. Für die Bereiche E-Learning, Content Management, Web 2.0, AV-Medien, Design und Visualisierung sowie E-Research, E-Publishing, Social Networks und multimediale Archive bietet CeDiS allen Einrichtungen der Universität zentrale Services und Unterstützung an.

Elektronische Administration und Services (eAS):

Der Bereich elektronische Administration und Services (eAS) erbringt IT-Services für die Verwaltung der Freien Universität Berlin. Er übernimmt die Einführung und Betreuung von IT-Verfahren für Aufgaben der Verwaltung, insbesondere für Personal- und Haushaltssysteme sowie für das Studentenmanagement.

Die Universitätsbibliothek (UB):

Die Aufgaben der Universitätsbibliothek sind in der Bibliotheksordnung der Freien Universität Berlin vom 6.11.2000, insbesondere in § 5 (FU-Mitteilungen 27/2000) beschrieben. Sie ist das Kompetenzzentrum für die Literatur- und Informationsversorgung der Freien Universität Berlin. Zur Durchführung ihrer IT-Aufgaben erbringt die Universitätsbibliothek benutzerorientierte IT-Services für das gesamte Bibliothekssystem der Freien

Universität Berlin auf Basis zentraler aufgabenbezogener Rechenanlagen und Software (z.B. Datenbanksysteme, Nachweissoftware, digitale Dokumente).

Die Aufgaben und Zuständigkeiten der IT-Akteure in den zentralen IT-Servicebereichen werden in Abschnitt 4 „IT-Akteure“ erläutert.

3.2.2. Berichtsweg

Die zentralen IT-Servicebereiche sind gegenüber dem CIO-Gremium berichtspflichtig und gegenüber FIT informationspflichtig.

3.2.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Die für FIT geltenden Kommunikations- und Dokumentationspflichten sind auch für die zentralen IT-Servicebereiche bindend (s. Abschnitt 3.3 „FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)“).

3.3. FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)

3.3.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die zentralen IT-Servicebereiche (ZEDAT, CeDiS, eAS und UB) bilden einen kooperativen Verbund (FIT) und stellen gemäß ihren Kernkompetenzen die erforderliche IT-Infrastruktur sowie übergreifende IT-Dienste für alle Bereiche der Freien Universität Berlin (Forschung, Lehre, Informationsversorgung und Verwaltung) bereit. Im Auftrag des CIO-Gremiums planen, realisieren, betreiben und gestalten sie IT-Infrastrukturen und IT-Services gemäß den universitätsintern geltenden Regelungen und entsprechend den Anforderungen der zu realisierenden IT-Verfahren. Außerdem unterstützt FIT das CIO-Gremium bei der strategischen IT-Planung und setzt die Entscheidungen des CIO-Gremiums operativ um.

Die FIT-Aktivitäten werden im FIT-Gremium (bestehend aus den Leiter/innen der FIT-Mitglieder) unter Berücksichtigung der CIO-Vorgaben beraten, beschlossen und koordiniert.

Die Kernaufgaben des FIT-Gremiums umfassen:

- Unterstützung der strategischen IT-Planung des CIO-Gremiums: Erstellung der universitätsweiten IT-Planung auf Grundlage der CIO-Beschlüsse sowie Erstellung von Vorlagen, Handlungsempfehlungen und Berichten für das CIO
- FIT-Jahresplanung und -Abstimmung: Einheitliche Planung der Services, bereichsspezifischer und gemeinsamer Projekte der FIT-Mitglieder sowie Abstimmung neuer IT-Projekte vor der Einreichung zur Beratung im CIO
- Unterstützung und Beratung der (Fach-)Bereiche bei ihrer IT-Planung und Erstellung von Stellungnahmen hierzu für das CIO-Gremium.
- Abstimmung von IT-Themen mit den (Fach-)Bereichen: Zusammenarbeit mit den IT-Beauftragten und (Fach-)Bereichsleitungen im Zusammenhang mit IT-Themen sowie Beratung von Anfragen zu übergreifenden Themen aus den dezentralen Organisationseinheiten

3.3.2. Berichtsweg

FIT und die Leitungen der zentralen IT-Servicebereiche sind dem CIO-Gremium (s. Abschnitt 3.1 “CIO (Chief Information Officer)-Gremium“) berichtspflichtig.

3.3.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Die Ergebnisse der FIT-Sitzungen und die FIT-Beschlüsse werden protokolliert. FIT stellt sicher, dass die Protokolle allen hiervon betroffenen Entscheidungsträgern und insbesondere dem CIO-Gremium zeitnah bekannt gemacht werden.

3.4. Dezentrale IT-Organisationseinheiten

Im Sinne dieser IT-Organisationsrichtlinie sind dezentrale IT-Organisationseinheiten jene Bereiche in den Fachbereichen, Zentralinstituten, Zentralen Einrichtungen, Zentraleinrichtungen, Abteilungen der Zentralen Universitätsverwaltung und weiteren dauerhaften oder befristeten Einrichtungen der Freien Universität Berlin, die nicht bei den zentralen IT-Servicebereichen (ZEDAT, CeDiS, eAS, UB) angesiedelt sind und, die dezentrale IT-Services erbringen. Die Aufgaben und Zuständigkeiten der IT-Akteure in den dezentralen IT-Organisationseinheiten werden in Abschnitt 4 „IT-Akteure“ erläutert.

4. IT-Akteure

In diesem Abschnitt werden die Aufgaben, Kommunikations- und Berichtswege sowie ggf. Dokumentationspflichten der IT-Akteure aus den zentralen IT-Servicebereichen und den dezentralen IT-Organisationseinheiten beschrieben.

4.1. Zentrale IT-Leiter/innen

4.1.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die Leiter/innen der zentralen IT-Servicebereiche tragen die Verantwortung für die Bereitstellung der zentralen IT-Services ihres Bereichs und nehmen zudem Aufgaben im FIT-Gremium wahr (s. Abschnitt 3.3 „FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)“). Die Aufgaben, Struktur und das Zusammenwirken der zentralen IT-Servicebereiche im FIT wurden im Präsidium beraten und beschlossen.

4.1.2. Berichtsweg

Die zentralen IT-Leiter/innen sind dem CIO-Gremium (s. Abschnitt 3.1 “CIO (Chief Information Officer)-Gremium“) berichtspflichtig sowie FIT (s. Abschnitt 3.3 „FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)“) informationspflichtig.

4.2. Bereichsleiter/innen

4.2.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die Leitung einer Organisationseinheit trägt die Verantwortung für den IT-Einsatz in ihrem Aufgabenbereich. Die Bereichsleitung ist zuständig für alle bereichsinternen IT-Planungen und für den laufenden internen IT-Betrieb. In diesem Rahmen ist die Bereichsleitung auch verantwortlich für die Umsetzung FU-weiter IT-Richtlinien. Sie bestimmt in Abstimmung mit dem CIO-Gremium, ob eine dezentrale IT-Organisationseinheit eingerichtet wird. Die Bereichsleitung schlägt eine/n IT-Beauftragte/n vor, die/der in ihrem Auftrag und mit ihrem Einverständnis den IT-Einsatz plant, koordiniert und darüber hinaus die in den CIO-Beschlüssen und im IT-Sicherheitskonzept formulierten Maßnahmen umsetzt. Der/die IT Beauftragte wird vom Präsidium beauftragt.

4.2.2. Berichtsweg

Die Bereichsleitungen sind zu Fragen der IT dem CIO-Gremium (s. Abschnitt 3.1 “CIO (Chief Information Officer)-Gremium“) auf Anforderung berichtspflichtig sowie FIT (s. Abschnitt 3.3 „FIT (Informationstechnologie für die Freie Universität Berlin)“) informationspflichtig.

4.3. IT-Beauftragte

4.3.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die/Der IT-Beauftragte hat das Vertrauen und die Unterstützung der Bereichsleitung, in deren Auftrag sie/er insbesondere folgende Aufgaben wahrnimmt:

- IT-Beauftragte sind für die Organisation von IT-Beschaffungen innerhalb der dezentralen Organisationseinheiten zuständig. Hierbei ist eine Abstimmung der Beschaffungspolitik mit den zentralen IT-Servicebereichen (bei Hardware z.B. mit dem Hochschulrechenzentrum) erforderlich. Es ist zu prüfen, ob bereits vorhandene zentrale IT-Dienste genutzt werden können. Weiterhin haben die IT-Beauftragten Sorge zu tragen, dass neue IT-Beschaffungen jedweder Art sich in die vorhandene IT-Infrastruktur der Freien Universität Berlin einbinden lassen. In Zweifelsfällen ist vor einer möglichen Beschaffung eine Abstimmung mit den zentralen IT-Servicebereichen vorzunehmen.
- Mitarbeit bei der Umsetzung der IT-Sicherheitsrichtlinie in dem betreffenden Bereich unter anderem durch strukturierte Erfassung von IT-Verfahren in Zusammenarbeit mit den Verfahrensverantwortlichen. Organisation des IT-Einsatzes in dem betreffenden Bereich unter Beachtung der IT-Sicherheitsrichtlinie
- Verantwortung für die Erstellung, Pflege und Fortschreibung einer Dokumentation über den gesamten IT-Einsatz in dem betreffenden Bereich (Dokumentation der IT-Verfahren und deren Fortschreibung)
- Unterstützung der Bereichsleitung bei der Erstellung der eigenen IT-Planung
- Zuständige/r Ansprechpartner/in der betreffenden Einrichtung in Fragen der IT-Organisation und IT-Sicherheit innerhalb der Freien Universität Berlin
- Ansprechpartner/in für Mitarbeiter/innen des betreffenden Bereichs in Fragen der IT-Organisation und IT-Sicherheit. Koordination von Schulungsmaßnahmen in Fragen der IT-Sicherheit

Die/Der IT-Beauftragte übt in Abstimmung mit der jeweiligen Bereichsleitung die ihr/ihm zugeordneten Kompetenzen in ihrem/seinem Bereich aus. Hierbei ist sie/er für alle Nutzer/innen von IT-Ressourcen der Freien Universität Berlin in ihrem/seinem Bereich zuständig.

4.3.2. Berichtsweg

Die/Der IT-Beauftragte ist der jeweiligen Bereichsleitung (s. Abschnitt 4.2 „Bereichsleiter/innen“) gegenüber berichtspflichtig.

4.4. Verfahrensverantwortliche

4.4.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die/Der Verfahrensverantwortliche organisiert die Einführung und den laufenden IT-Einsatz für eine Fachaufgabe einschließlich des Berechtigungskonzeptes in Abstimmung mit den Beteiligten.

Die/Der Verfahrensverantwortliche ist für die Durchführung einer Fachaufgabe bzw. die Erstellung eines Dienstes verantwortlich und ist in der Regel Besitzer/in der Daten. Sie/Er ist für alle IT-Aufgaben zuständig, die im Rahmen des von ihr/ihm verantworteten Verfahrens anfallen.

Die/Der Verfahrensverantwortliche ist für die Einhaltung der Regelungen des Datenschutzes und somit auch für die datenschutzrechtlichen Meldungen zuständig.

4.4.2. Berichtsweg

Die/Der Verfahrensverantwortliche ist der Bereichsleitung (s. Abschnitt 4.2 „Bereichsleiter/innen“) und dem/der zuständigen IT-Beauftragten (s. Abschnitt 4.3 „IT-“) gegenüber informationspflichtig.

4.4.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Die/Der Verfahrensverantwortliche ist für die nachvollziehbare Dokumentation des von ihr/ihm betreuten Verfahrens verantwortlich. Sie/Er unterstützt die/den IT-Beauftragte/n (s. Abschnitt 4.3 „IT-“) bei ihren/seinen Dokumentations- und Informationspflichten.

4.5. Systemadministrator/innen

4.5.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die/Der Systemadministrator/in konfiguriert und betreibt IT-Systeme und ist für den ordnungsgemäßen Betrieb der Systeme verantwortlich, die zu ihrem/seinem Aufgabenbereich gehören. Neben den betriebssichernden Aufgaben ist der/die Administrator/in auch ganz oder teilweise für die Erstellung und Einhaltung eines Betriebs- und eines Datensicherungskonzepts zuständig. Fragen der Authentifizierung und Authentisierung sind mit dem Hochschulrechenzentrum (ZEDAT) vorab abzustimmen.

4.5.2. Berichtsweg

Der/Die Systemadministrator/in ist der/dem jeweiligen Verfahrensverantwortlichen (s. Abschnitt 4.4 „Verfahrensverantwortliche“) gegenüber informationspflichtig.

4.5.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Der/Die Systemadministrator/in erstellt und pflegt ein Betriebshandbuch für jedes IT-System, dessen Betrieb sie/er verantwortet. Darüber hinaus können je nach Art des Systems weitere Dokumentations- und Informationspflichten zu ihren/seinen Aufgaben gehören.

4.6. Applikationsbetreuer/innen

4.6.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die Aufgaben der/des Applikationsbetreuer/in/s sind die Parametrisierung und Konfiguration der Anwendungssoftware, die Verwaltung von festgelegten Benutzerrechten sowie deren reibungsloser Betrieb aus anwendungsbezogener Sicht.

Die Applikationsbetreuung umfasst die administrative und technische Betreuung einer Applikation aus fachlicher Sicht, neben und ergänzend zur Systemadministration. Der/Die Applikationsbetreuer/in ist zuständig für die Anpassung der Anwendungssoftware an die jeweiligen fachlichen Anforderungen. Sie/Er setzt die Anforderungen der Anwender/innen an das System um und unterstützt die Anwender/innen bei der Einsatzplanung.

4.6.2. Berichtsweg

Die/Der Applikationsbetreuer/in ist der/dem jeweiligen Verfahrensverantwortlichen (s. Abschnitt 4.4 „Verfahrensverantwortliche“) gegenüber informationspflichtig. Sie/Er arbeitet eng mit der/dem Systemadministrator/in sowie ggfs. den zentralen IT-Servicebereichen zusammen.

4.6.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Die/Der Applikationsbetreuer/in dokumentiert alle Einstellungen der Anwendungssoftware, zum Beispiel in Form von Betriebs- und/oder Berechtigungskonzepten. Sie/Er ist verantwortlich für die Vollständigkeit und Aktualität der Dokumentation.

4.7. Anwenderbetreuer/innen

4.7.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Die/Der Anwenderbetreuer/in installiert und wartet Endgeräte. Hierzu zählt auch die Administration von bestimmter Software wie z.B. Betriebssysteme und Office-Anwendungen. Wenn Probleme nicht unmittelbar gelöst werden können, übernimmt der/die Anwenderbetreuer/in die Organisation einer weiteren Hilfestellung.

Neben den Key-User/innen (siehe Abschnitt 4.8 „Key-User/innen“) ist der/die Anwenderbetreuer/in die erste Anlaufstelle für den/die Anwender/innen bei Problemen im Umgang mit Informationstechnik.

4.7.2. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Fehler sind von dem/der Anwenderbetreuer/in zu dokumentieren und dem/der Applikationsbetreuer/in (s. Abschnitt 4.6 „Applikationsbetreuer/innen“) zu melden.

4.8. Key-User/innen

4.8.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Key-User/innen geben ihre besonderen Kenntnisse der fachlichen Anwendungen an die Anwender/innen weiter (Multiplikatoren). Gleichzeitig arbeiten sie eng mit der für den Betrieb des Systems zuständigen Organisationseinheit in organisatorischen und strukturellen Fragen zusammen und tragen dadurch zur Entlastung der Applikations- und Anwenderbetreuung bei.

Key-User/innen sind für andere Anwender/innen erste/r Ansprechpartner/in bei aufgabenbezogenen fachlichen Problemen des IT-Einsatzes. Darüber hinaus bilden sie die Schnittstelle zwischen Anwender/innen und Applikationsbetreuer/innen für die fachlichen Probleme des IT-Einsatzes.

4.8.2. Berichtsweg

Die Key-User/innen kommunizieren die fachlichen Anforderungen an den/die Applikationsbetreuer/innen (s. Abschnitt 4.6 „Applikationsbetreuer/innen“). Umgekehrt werden technische Änderungen von den Applikationsbetreuer/innen über die Key-User/innen an die Anwender/innen (s. Abschnitt 4.9 „Anwender/innen“) weitergegeben.

4.9. Anwender/innen

Anwender/innen im Sinne dieser Organisationsrichtlinie sind Personen, die im Rahmen der ihnen zugewiesenen Berechtigungen die IT-Ressourcen der Freien Universität Berlin verantwortlich nutzen.

4.10. IT-Sicherheitsbeauftragte/r

4.10.1. Aufgaben und Zuständigkeit

Der/die wird von der/dem Kanzler/in der Freien Universität Berlin bestellt bzw. abberufen. Der/die IT-Sicherheitsbeauftragte ist zuständig für alle Belange der Informationssicherheit innerhalb der Freien Universität Berlin. Er

- ist in allen für die Informationssicherheit relevanten Themen zu informieren (sowohl auf Nachfrage als auch unaufgefordert, soweit eine Relevanz für die Informationssicherheit besteht).
- trägt dem Präsidium der Freien Universität Berlin (vertreten durch das CIO-Gremium) direkt vor.
- hat Zutrittsrecht zu allen Bereichen, in denen Informationstechnik eingesetzt wird und damit zusammenhängende Daten verarbeitet werden, und zu allen Bereichen, in denen relevante Geschäftsprozesse und Informationen bearbeitet werden.
- hat im Rahmen seiner Tätigkeit ein zeitlich, auf die Dauer der wahrzunehmenden Aufgabe, begrenztes Zugriffsrecht auf alle betroffenen IT-Systeme und damit verarbeitete Daten. Je nach Art der Daten muss er sich hierzu vorab mit dem Datenschutzbeauftragten abstimmen.

- führt Revisionen im Themenbereich der Informationssicherheit durch bzw. veranlasst Revisionen durch unabhängige Dritte und überprüft so das aktuelle Informationssicherheitsniveau in seinem Aufgabenbereich.

Vorhaben und Änderungen, die die Informationssicherheit berühren können (z. B. neue IT-Projekte, Änderungen der IT-Infrastruktur, Änderungen von Rahmenbedingungen mit Auswirkungen auf die Informationssicherheit usw.) müssen frühzeitig mit dem IT-Sicherheitsbeauftragten abgestimmt werden.

Der/Die IT-Sicherheitsbeauftragte setzt in Abstimmung mit dem CIO-Gremium die Arbeitsgruppe IT-Sicherheit ein, deren Mitglieder unterschiedliche Bereiche der Freien Universität Berlin repräsentieren. Die Arbeitsgruppe berät über alle konzeptionellen und operativen Fragen der IT-Sicherheit und erstellt Empfehlungen für das CIO-Gremium und für FIT.

4.10.2. Berichtsweg

Der/Die IT-Sicherheitsbeauftragte

- berichtet relevante, die Informationssicherheit betreffende Vorkommnisse an das Präsidium der Freien Universität Berlin (vertreten durch das CIO-Gremium).
- berichtet dem Präsidium der Freien Universität Berlin (vertreten durch das CIO-Gremium) regelmäßig über den aktuellen Stand der Informationssicherheit.
- stellt den notwendigen Informationsfluss für das Informationssicherheitsmanagement sicher (z. B. durch Berichtswesen, Dokumentation).

4.10.3. Kommunikations- und Dokumentationspflichten

Der/Die IT-Sicherheitsbeauftragte

- stellt sicher, dass die abgestimmte IT-Sicherheitsrichtlinie allen Mitarbeitern der Freien Universität Berlin bekannt gegeben wird.
- betreut ein IT-Verfahrensregister, in welchen u. a. die Informationssicherheitsmaßnahmen aktuell, aussagekräftig und nachvollziehbar dokumentiert werden.
- übernimmt die Leitung der Analyse und Nachbearbeitung von Informationssicherheitsvorfällen.
- arbeitet mit anderen Beauftragten aus dem Gebiet der (Informations-)Sicherheit zusammen (z. B. Datenschutzbeauftragter, Personalräte).

Weitere Einzelheiten zu der Bestellung und den Aufgaben sind in dem Dokument „Bestellung des IT-Sicherheitsbeauftragten“ beschrieben.

Für eine ausführliche Beschreibung der Regelungen zur Gewährleistung der Informationssicherheit, wird auf die IT-Sicherheitsrichtlinie der Freien Universität Berlin verwiesen.

4.11. Datenschutzbeauftragte/r

Die Freie Universität Berlin bestellt eine/n Mitarbeiter/in zur Wahrnehmung der Aufgaben der/s Behördlichen Datenschutzbeauftragten. Bestellung und Aufgaben sind im Berliner Datenschutzgesetz, BlnDSG § 19 a „Behördlicher Datenschutzbeauftragter“ beschrieben.

4.12. Personalvertretungen

Die Funktion der Personalvertretungen ist im Personalvertretungsgesetz (PersVG) geregelt.

5. Schlussbestimmungen

Diese IT-Organisationsrichtlinie ist ab Bekanntgabe im FU-Rundschreiben des Präsidiums der Freien Universität Berlin anzuwenden. Sie ersetzt die IT-Organisationsrichtlinie vom 15. Juli 2009.