

Leitfaden zur Gleichstellung bei Personalmaßnahmen der Medizinischen Fakultät (außer Berufungen) in der Fassung vom 12.11.2025

Inhaltsübersicht

1. Vorbemerkung.....	2
2. Vorbereitung der Personalmaßnahme	3
2.1. Ausschreibungspflicht.....	3
2.2. Ausschreibungstext	3
3. Durchführung des Bewerbungsverfahrens.....	5
3.1. Sichten der Bewerbungsunterlagen und Auswahlkriterien	5
3.2. Einladung zu Vorstellungsgesprächen	5
3.3. Geschlechterparitätische Besetzung im Sonderfall einer Stellenbesetzung mit Auswahlkommission	5
3.4. Vorstellungsgespräche mit Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten.....	6
3.5. Auswahlvermerk für Gleichstellungsbeauftragte.....	7
3.6. Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen	7
4. Einstellung, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten	7
5. Zustimmung zu Personalmaßnahmen.....	8
6. Widerspruch.....	9
7. Austausch und Kontakt.....	9
Anhang: Gesetzliche und universitäre Rahmenbedingungen.....	10

1. Vorbemerkung

Dieser Leitfaden der Gleichstellung bietet eine Ergänzung zum Leitfaden der Personalabteilung (siehe [Personallexikon - Universitätsklinikum Düsseldorf \(uni-duesseldorf.de\)](#) (UKD), [Leitfaden Personalauswahl_wissPersonal_2024_ERS.pdf \(hhu.de\)](#) (HHU) um einen reibungslosen Ablauf von Personalmaßnahmen zu ermöglichen, an dem die Gleichstellungsbeauftragten entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) zu beteiligen sind. Ein weiteres Ziel ist die Harmonisierung des Vorgehens von amtierenden und zukünftigen Gleichstellungsbeauftragten der Medizinischen Fakultät HHU bei Personalmaßnahmen außerhalb von Berufungsverfahren.

Der Leitfaden richtet sich an das Personaldezernat des Universitätsklinikums Düsseldorf sowie an die Verantwortlichen für Stellenbesetzungen innerhalb der Kliniken, Institute und Organisationseinheiten, die der Medizinischen Fakultät der HHU zugeordnet sind.

Die Gleichstellungsbeauftragten der Medizinischen Fakultät setzen sich für Chancengerechtigkeit bei allen personellen Maßnahmen ein, die wissenschaftliche Beschäftigte betreffen. Hier sind vor allem relevant:

- Stellenbesetzungen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind
- die Besetzung von Stellen mit Führungs- und Leitungsaufgaben bzw. Höhergruppierungen
- die Besetzung von unbefristeten (Vollzeit-)Stellen

Gerne unterstützen wir Sie jederzeit bei gleichstellungsrelevanten Fragen und Anliegen. Sie erreichen uns per Mail (gsb.med@med.uni-duesseldorf.de) und Telefon (0211 – 81 - 06565).

Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.medizin.hhu.de/gleichstellungsbeauftragte>

- Im Unterschied zum Personalrat (siehe Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) §2, Absatz 1) sind die Gleichstellungsbeauftragten auch **bei außertariflichen Personalmaßnahmen** hinzuzuziehen.
- Für Personalmaßnahmen die **nichtwissenschaftliche Beschäftigte** betreffen, ist die Gleichstellungsbeauftragte des UKD zu involvieren.

2. Vorbereitung der Personalmaßnahme

2.1. Ausschreibungspflicht

Grundsätzlich sind jegliche unbefristete Stellen, die nach Umsetzung, Versetzung, Eintritt in den Ruhestand usw. wieder zu besetzen sind oder solche, die neu eingerichtet werden, auszuschreiben, soweit in dem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind.

Eine **Unterrepräsentanz** liegt bei wissenschaftlich Beschäftigten vor, wenn weniger Frauen als Männer in der jeweiligen Gruppe vorhanden sind. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer bilden eine Gruppe, wissenschaftliche Mitarbeitende derselben Entgeltgruppe bilden eine Gruppe, und WHK und SHK gelten jeweils als eigene Gruppe. Die Gleichstellungsbeauftragten setzen die Dienststelle in Kenntnis, in welchen Gruppen sie eine Unterrepräsentanz sehen, so dass die Ausschreibungspflicht gelten soll. Die Dienststelle informiert die Gleichstellungsbeauftragten, wenn in einer Gruppe keine Unterrepräsentanz (mehr) besteht.

Die Ausschreibungspflicht gilt bei der Einstellung und der Umsetzung, die mit der Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit verbunden ist, soweit in der damit verbundenen Entgeltgruppe der jeweiligen Gruppe eine Unterrepräsentanz vorliegt.

In folgenden Fällen kann im Einvernehmen mit den Gleichstellungsbeauftragten aus Gleichstellungssicht auf Ausschreibung verzichtet werden:

- bei Stellen wissenschaftlicher Mitarbeitender, wenn die Besetzung *ad personam* im Zusammenhang mit einem Berufungsverfahren vereinbart wurde oder die Besetzung mit wissenschaftlichen Mitarbeitenden erfolgt, mit denen die berufene Person bei ihrer bisherigen Tätigkeit zusammengearbeitet hat,
- bei Drittmittelstellen, wenn die Mittel *ad personam* eingeworben wurden,
- Übernahme bislang befristet Beschäftigter,
- bei anderen externen Initiativbewerbungen auf oberärztliche oder vergleichbare Positionen hängt eine Verzichtbarkeit der Ausschreibung regelmäßig davon ab, ob/dass zunächst eine interne Besetzung von der Abteilung geprüft und dokumentiert wird und internen Interessentinnen und Interessenten eine Bewerbung auf die Stelle ermöglicht wird.

2.2. Ausschreibungstext

Die Gleichstellungsbeauftragten unterstützen und beraten die Dienststelle und wirken mit bei der Ausführung des Landgleichstellungsgesetzes sowie aller Vorschriften und Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung der Geschlechter haben oder haben können. Ihre Mitwirkung bezieht sich insbesondere auf personelle Maßnahmen, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche (LGG §17, Absatz 1). Dementsprechend sind sie **frühzeitig und umfänglich** über geplante Personalmaßnahmen

zu informieren. Auch haben sie bei Planungsvorhaben von grundsätzlicher Bedeutung für die Beschäftigungsverhältnisse oder die Arbeitsbedingungen in der Dienststelle mitzuwirken (LGG §17, Absatz 1, Satz 5).

Folgende Inhalte sind zu berücksichtigen:

- **Geschlechtergerechte Sprache und Ausschreibung**

In der Ausschreibung ist geschlechtersensible Sprache zu verwenden, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. (LGG §8, Absatz 4, Satz 1). Siehe auch:

[Handreichung der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten und der Section Diversity, HHU](#)

[Checkliste für geschlechtergerechte Stellenanzeigen, Gleichstellungsbeauftragte Uni DUE](#)

- In der Ausschreibung von Stellen mit Unterrepräsentanz ist darauf hinzuweisen, dass **Bewerbungen von Frauen** ausdrücklich erwünscht sind und Frauen nach Maßgabe dieses Gesetzes bevorzugt berücksichtigt werden (siehe LGG §8, Absatz 4, Satz 2):

„Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.“ oder alternativ

„Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.“

- Im Ausschreibungstext ist auf **Familienfreundlichkeit und Vereinbarkeit** (Work-Life-Balance) hinzuweisen:

„Die Heinrich-Heine-Universität ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie.“

- **Teilzeit-Klausel:** Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, sind die Stellen einschließlich der Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben zur Besetzung auch in Teilzeit auszuschreiben. (LGG §8, Absatz 6), z.B.:

„An der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf werden Stellenbesetzungen grundsätzlich auch in Teilzeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.“

- Hinterfragen Sie – besonders in Bereichen mit einer Unterrepräsentanz von Frauen – ob Ihre Stellenausschreibung auch Frauen anspricht. Bei Beratungsbedarf **senden Sie bitte den Ausschreibungstext zur Prüfung an die Gleichstellungsbeauftragten**. Gerne können wir gemeinsam eine Textgrundlage erarbeiten, auf die Sie bei zukünftigen Ausschreibungen zurückgreifen können.
- Vor Einstellungsmaßnahmen im **nichtwissenschaftlichen Bereich** werden die Ausschreibungstexte der Gleichstellungsbeauftragten des UKD zugeschickt.

3. Durchführung des Bewerbungsverfahrens

3.1. Sichten der Bewerbungsunterlagen und Auswahlkriterien

Um die Chancengleichheit aller Bewerberinnen und Bewerber zu wahren, sollten grundsätzlich alle diejenigen eingeladen werden, die die Einstellungsvoraussetzungen gemäß Ihrer Ausschreibung erfüllen.

Sollte wegen der Vielzahl der Bewerbungen eine Einladung aller nicht zumutbar und angemessen sein, ist eine Vorauswahl möglichst im Einvernehmen mit den Mitbestimmungsberechtigten bzw. den zu beteiligenden Stellen zu treffen.

(Quelle: [Personallexikon - Universitätsklinikum Düsseldorf \(uni-duesseldorf.de\)](http://www.personallexikon.uni-duesseldorf.de))

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind ausschließlich die Anforderungen des zu besetzenden Arbeitsplatzes oder des zu vergebenden Amtes maßgeblich. Bei der Qualifikationsbeurteilung sollen Erfahrungen und Fähigkeiten aus der Betreuung von Kindern und Pflegebedürftigen einbezogen werden, soweit diese für die zu übertragende Aufgabe von Bedeutung sind. (LGG §10, Absatz 1)

3.2. Einladung zu Vorstellungsgesprächen

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind mindestens ebenso viele Frauen wie Männer oder alle Bewerberinnen zum Vorstellungsgespräch einzuladen, wenn sie die geforderte Qualifikation für die Besetzung des Arbeitsplatzes oder des zu übertragenden Amtes erfüllen (LGG §9, Absatz 1). Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten.

3.3. Geschlechterparitätische Besetzung im Sonderfall einer Stellenbesetzung mit Auswahlkommission

In der Regel wird die Entscheidung über die Stellenbesetzung letztlich von der klinik-/instituts-/bereichsleitenden Person getroffen, auch wenn sie die Vorstellungsgespräche nicht alleine führt.

Sofern in Sonderfällen, bspw. bei der Besetzung einer fakultätsübergreifenden Position eine Auswahlkommission gebildet wird, so soll diese zur Hälfte mit Frauen besetzt werden. Ist dies nicht möglich, so sind die Gründe dafür aktenkundig zu machen (LGG §9, Absatz 2).

Mit Vorstehendem ist **nicht** die Besetzung von Universitätsprofessuren gemeint, für die nach der Berufsordnung der Medizinischen Fakultät der HHU zwar auch Auswahlkommissionen gebildet werden (für die ebenfalls paritätische Besetzungsregeln gelten), die aber vom Dekanat der Medizinischen Fakultät geführt und verantwortet werden.

3.4. Vorstellungsgespräche mit Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragten wirken bei Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen mit (§§ 17, 18 LGG NRW) und sind dementsprechend rechtzeitig zu beteiligen. Sie sind berechtigt, an den Auswahlgesprächen teilzunehmen und alle Bewerbungsunterlagen zur jeweiligen Personalmaßnahme einzusehen.

Die Gleichstellungsbeauftragten sind frühzeitig über beabsichtigte Maßnahmen zu unterrichten und anzuhören. Ihnen sind alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen sind, zugänglich zu machen. Bei Personalentscheidungen gilt dies auch für Bewerbungsunterlagen, einschließlich der von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die engere Auswahl einbezogen werden (LGG §18, Absatz 1).

- **Bitte informieren Sie uns so früh wie möglich und regelmäßig zwei Wochen vor den Auswahlgesprächen über die geplanten Termine, mindestens aber eine Woche vorher.** Sie erhalten daraufhin eine Rückmeldung, ob eine der Gleichstellungsbeauftragten teilnehmen wird.

Die Bewerbungsunterlagen werden den Gleichstellungsbeauftragten durch das Personaldezernat (dort das Recruitment) zugänglich gemacht, regelmäßig durch Übersendung eines Links zu den Bewerbungsunterlagen.

- **Soweit Bewerbungen direkt bei der einstellenden Stelle eingehen, sind diese unbedingt von dort an das Recruitment unter Benennung der zugehörigen Ausschreibungskennziffer zu leiten** (per E-Mail an: Bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de), so dass von dort der Einstellungsprozess einschließlich der Information der Gleichstellungsbeauftragten gesteuert werden kann.

Die Gleichstellungsbeauftragten sind Prozessbeobachtende und haben im Vorstellungsgespräch beratende und für das Vorgehen prüfende Funktion.

Die Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten besteht darin, dass alle für die ausgeschriebene Stelle relevanten Qualifikationen der Bewerberinnen und Bewerber gewürdigt werden.

Die Gleichstellungsbeauftragten sollen eingreifen, falls unzulässige Fragen, die geeignet sind, diskriminierend zu wirken, gestellt werden. Diese umfassen Fragen nach Familienstand, bestehenden oder geplanten Schwangerschaften, Elternzeit, Familien- und Pflegeaufgaben (LGG § 9, Absatz 3).

3.5. Auswahlvermerk für Gleichstellungsbeauftragte

Über die Stellenbesetzung ist von der einstellenden Stelle regelmäßig nach den Vorstellungsgesprächen in Textform ein Auswahlvermerk zu erstellen. Dieser ist an das Bewerbermanagement zu senden (per Mail an: Bewerbermanagement@med.uni-duesseldorf.de).

Die Gleichstellungsbeauftragten erhalten vom Personaldezernat den Auswahlvermerk mit der Besetzungsentscheidung zugesendet.

Falls aus diesem Auswahlvermerk nicht ersichtlich wird, wie sich die Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber und die Listenreihenfolge begründet, und die aus den Unterlagen hervorgehenden Qualifikationen eine andere Platzierung erwarten lassen, so fordern die Gleichstellungsbeauftragten innerhalb von einer Woche **über die Personalabteilung** von dem einstellenden Bereich eine ergänzende Begründung in Schriftform ein. Um dies zu vermeiden, sollten daher im Auswahlvermerk auch die gleichstellungsrechtlichen Belange bereits berücksichtigt werden.

3.6. Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen

Aufgrund der Beschwerdemöglichkeiten nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) sind die Unterlagen der Bewerbenden vom Personaldezernat entsprechend EU-DSGVO aufzubewahren. Die dreimonatige Klagefrist beginnt mit dem Datum des Zugangs der Ablehnungsschreiben an die Bewerberinnen und Bewerber.

4. Einstellung, Beförderung und Übertragung höherwertiger Tätigkeiten

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind Frauen bei Begründung eines Arbeitsverhältnisses bevorzugt einzustellen, soweit in der jeweiligen Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weniger Frauen als Männer tätig sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (LGG §7, Absatz 2). Dies gilt auch für die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten und Beförderungen.

- Sollte die Wahl bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung auf einen Bewerber fallen, formulieren Sie bitte die in der Person des Mitbewerbers liegenden **Gründe**, die Sie für Ihre Entscheidung zugrunde legen und weshalb ihm gegenüber einer Mitbewerberin der Vorzug zu geben ist.

Wichtig! Der fehlende Wunsch nach einer Tätigkeit in Teilzeit ist kein zulässiger Grund nach LGG §13 Absatz 2 für die Bevorzugung eines Bewerbers. Umgekehrt darf ein offenbarter Wunsch nach einer Tätigkeit in Teilzeit nicht zur Abwertung der Bewerbung führen.

Die Gleichstellungsbeauftragten haben das Recht, einer Personalmaßnahme **innerhalb eines Zeitraums von einer Woche** nach Unterrichtung zu widersprechen (LGG §19 Absatz 1) und/oder weitere Informationen und Unterlagen zur Maßnahme anzufordern.

➤ Bitte beachten Sie, dass ein **fehlender Einbezug der Gleichstellungsbeauftragten** dazu führen kann, dass sich die Umsetzung der Personalmaßnahme verzögert, dieser widersprochen wird und/oder sie nicht stattfindet. Dies gilt auch für Beförderungen bzw. Höhergruppierungen.

5. Zustimmung zu Personalmaßnahmen

Grundsätzlich ist das Ziel der Gleichstellungsbeauftragten, geplanten Personalmaßnahmen zustimmen zu können. Die Zustimmung wird in der Regel innerhalb von 2 Wochen nach Anfrage durch die Personalabteilung per Mail kommuniziert. Da die gesetzliche Widerspruchsfrist bereits nach einer Woche endet, gilt die Zustimmung als erteilt, auch wenn sie mit zeitlicher Verzögerung kommuniziert wird.

In folgenden Fällen kann **keine Zustimmung** erteilt werden:

- bei Nichtbeachtung der Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und/oder des Landesgleichstellungsgesetzes NRW in der jeweils gültigen Fassung
- bei Ausschluss von Bewerbenden und/oder Mitarbeitenden von Einstellungsmaßnahmen, Beförderungen oder Höhergruppierungen aufgrund von Schwangerschaft, familiären Betreuungsaufgaben und/oder Tätigkeit in Teilzeit
- bei Bestellungen von männlichen Oberärzten, wenn
 - keine oder falsche Angaben zum oberärztlichen Frauenanteil in der beantragenden Klinik oder dem beantragenden Institut gemacht und/oder
 - keine oder falsche Auskünfte zu in der Abteilung tätigen Fachärztinnen, welche die gleiche Qualifikation besitzen, erteilt werden und/oder
 - kein Zukunftskonzept hinsichtlich Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils in oberärztlichen Positionen besteht.*

Die fehlende Zustimmung wird über die Personalverwaltung an die die Personalmaßnahme initiierende Abteilung weitergeleitet. Es besteht nun Gelegenheit, die Maßnahme anzupassen, umzuformulieren bzw. zu überdenken.

Sollte keine Einigung erzielt werden, haben die Gleichstellungsbeauftragten die Möglichkeit, der geplanten Personalmaßnahme zu widersprechen.

*: Falls ein paritätisches Geschlechterverhältnis der Leitungsebene erreicht wurde, kann die Vorlage des Zukunftskonzepts entfallen.

6. Widerspruch

Ist eine Maßnahme aus Gleichstellungssicht unvereinbar mit geltenden Gesetzen und Vorschriften zur Gleichstellung von Mann und Frau oder mit dem Gleichstellungsplan, können die Gleichstellungsbeauftragten innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung der Maßnahme widersprechen (LGG §18, Absatz 1).

Außerordentliche Kündigung und **fristlose Entlassung**: hier ist im Falle eines Widerspruchs der Widerspruch von der Gleichstellungsbeauftragten innerhalb von drei Kalendertagen einzulegen. Bis zur Entscheidung über den Widerspruch ist die Maßnahme auszusetzen (LGG §19 Absatz 1, Satz 2 und 3).

Die dezentralen Gleichstellungsbeauftragten informieren zeitnah die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte der Heinrich-Heine-Universität, die Widerspruch beim Rektorat einlegt. Im Falle einer Nichtabhilfe durch das Rektorat nimmt die Gleichstellungskommission zum Widerspruch Stellung. Aufgrund der Stellungnahme entscheidet das Rektorat erneut (LGG §19, Absatz 3).

Bitte **kontaktieren Sie uns** bei außerordentlichen Kündigungen und fristlosen Entlassungen separat von anderen Personalmaßnahmen, vorzugsweise auch telefonisch.

➤ Werden die Gleichstellungsbeauftragten **nicht oder nicht rechtzeitig** an einer Personalmaßnahme beteiligt, ist die Maßnahme **rechtswidrig und juristisch angreifbar** (LGG §18, Absatz 2). Aus Gründen der Rechtssicherheit ist die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten zu dokumentieren (LGG §18 Absatz 2).

7. Austausch und Kontakt

➤ **Bitte kontaktieren Sie uns bei Fragen zur Gleichstellung!** Gerne stehen wir für eine Beratung zur Verfügung.

Mail: gsb.med@med.uni-duesseldorf.de

Tel.: 0211 – 81 - 06565

Web: <https://www.medizin.hhu.de/gleichstellungsbeauftragte>

Anhang: Gesetzliche und universitäre Rahmenbedingungen

Der Auftrag zur Gleichstellung der Geschlechter mit Bezug auf Stellenbesetzungen ist in folgenden Gesetzen, Ordnungen und Vereinbarungen verankert:

- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
<https://www.gesetze-im-internet.de/agg/BJNR189710006.html>
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG) NRW
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=220071121100436242
- Hochschulgesetz (HG) NRW
https://www.mkw.nrw/system/files/media/document/file/mkw_nrw_hochschulen_hochschulgesetz_hochschulgesetz_novelliert_begr%C3%BCndet_0.pdf
- Grundordnung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
https://www.medizin.hhu.de/fileadmin/redaktion/Fakultaeten/Medizinische_Fakultaet/Dekanat/Dok_Download/Ordnungen/10.01.2022_Grundordnung_AEnderungsordnung_HHU.pdf
- Rahmenplan der Gleichstellung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
https://www.hhu.de/fileadmin/redaktion/ZUV/Justitiariat/Amtliche_Bekanntmachungen/2024/AB_20_20240516.pdf
- Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) NRW
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=720031009101436847
- Personallexikon - Universitätsklinikum Düsseldorf
<https://www.uniklinik-duesseldorf.de/ueber-das-ukd/unternehmen/verwaltung/dezernate/personal/personallexikon>
- Leitlinie der HHU zu unbefristeten Stellen in der Wissenschaft
<https://www.hhu.de/news/leitlinien-zu-unbefristeten-stellen-in-der-wissenschaft>
- HHU Dezernat 3 - Personal
<https://www.intranet.hhu.de/zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-3-personal>
- Hochschulentwicklungsplan der HHU (HEP)
<https://www.hhu.de/hochschulentwicklungsplan>
- Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=celex%3A32016R0679>