

Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren

Einführung

Ein Vater fährt mit seinem Sohn im Auto. Sie haben einen schweren Unfall, der Vater stirbt noch an der Unfallstelle. Der Sohn wird mit einer schweren Kopfverletzung in ein Krankenhaus gebracht und muss operiert werden. Ein Chirurg eilt in den OP, sieht den Jungen auf dem Operationstisch, wird blass und sagt: „Ich kann nicht operieren, das ist mein Sohn!“

Viele Leserinnen und Leser werden von dieser kurzen Geschichte im ersten Moment irritiert sein, da es zu Beginn der Geschichte heißt, der Vater des Jungen sei verstorben. Nach längerem Nachdenken liegt allerdings der Schluss nahe, dass „der Chirurg“ in diesem Fall eine Frau und somit die Mutter des Verletzten ist. Dem Text fehlt die geschlechtergerechte Formulierung – so kommt es leicht zu Missverständnissen.

Ein zweites Beispiel: *Bereits um 1840 schrieben Mathematiker die ersten Computerprogramme.*

Wer könnte bei dieser Formulierung erahnen, dass das allererste Computerprogramm von der britischen Mathematikerin Lady Ada Lovelace geschrieben wurde? Deshalb genügt es nicht, jemanden einfach „mitzumeinen“, alle beteiligten Personen müssen deutlich angesprochen und erwähnt werden.

Dieser Leitfaden soll Ihnen bei der einfachen Anwendung von gendergerechter Sprache helfen und Sie darin unterstützen, solchen potentiellen Missverständnissen vorzubeugen. Außerdem wird er Ihnen zeigen, dass eine gerechte Nennung beider Geschlechter einen Text nicht zwingend in die Länge ziehen muss. Durch einen professionellen Einsatz gendergerechter Sprache fühlen sich alle angesprochen und nicht diskriminiert.

Wie aber wird gendergerecht formuliert? Zunächst einmal sollten Sie versuchen, die folgenden **Fehler** zu vermeiden:

- **Generalklausel:** In der Einleitung eines Textes wird darauf hingewiesen, dass zur besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet wird, Frauen sich aber auch angesprochen fühlen sollen. Gendergerechte Sprache wird in einem solchen Text vergeblich gesucht.
- **Sparschreibungen:** Die weibliche Form wird durch graphische Zeichen angehängt, zum Beispiel *Professor/in*, *Professor(in)* oder *ProfessorInnen*. Durch Klammern wird die weibliche Form der männlichen untergeordnet, nicht gleichgestellt. Zudem werden Texte dadurch sehr unübersichtlich und schwer lesbar.
Bitte beachten Sie: Protokolle, Stellenausschreibungen und ähnliches sind von dieser Regel ausgenommen, da die Sparschreibungen hier vereinfachend verwendet werden.

Regeln

Wenn Sie darüber hinaus ein paar einfache **Regeln** beachten, steht einer gendergerechten Formulierung nichts mehr im Weg. Behalten Sie dabei immer die Lesbarkeit des Textes im Auge.

1. Symmetrie

Achten Sie immer darauf, beide Geschlechter hinsichtlich der Bezeichnungen einheitlich zu benennen.

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|---|
| Dr. Michael Maier und seine Gattin | Dr. Michael Maier und seine Gattin Prof. Dr. Susanne Maier |
| Dr. Müller und Herr Müller | Frau Dr. Müller und Herr Müller |
| Dr. Ulrich Schmidt und Frau Schmidt | Dr. Ulrich Schmidt und Julia Schmidt |

2. Rollenklischees und Stereotypen

Vermeiden Sie sprachliche Formulierungen, die sich an veralteten Rollenbildern oder Stereotypen anlehnen.

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|--|
| Diese Notiz betrifft alle Krankenschwestern im Krankenhaus. | Diese Notiz betrifft das gesamte Pflegepersonal im Krankenhaus. |
| eine Auszeit im Mutter-Kind-Raum | eine Auszeit im Eltern-Kind-Raum |
| das starke Geschlecht | Männer |

3. Sichtbarmachen beider Geschlechter

Generell sollten Sie die sprachliche Sichtbarmachung von Männern und Frauen der Neutralisierung vorziehen. Einzel- und Paarformen können dabei helfen, ein bestimmtes oder beide Geschlechter gleichzeitig anzusprechen.

Einzelformen

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|---|--|
| Drei Studenten haben das Projekt entwickelt. | Drei Studierende haben das Projekt entwickelt. |
| Sollten Studenten wegen Schwangerschaft die Prüfung versäumen... | Sollten Studentinnen wegen Schwangerschaft die Prüfung versäumen... |
| Die Hochschule ist Auftraggeber für einen Erweiterungsbau. | Die Hochschule ist Auftraggeberin für einen Erweiterungsbau. |

Paarformen

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|---|
| Einladung zur Informationsveranstaltung für Studenten | Einladung zur Informationsveranstaltung für Studentinnen und Studenten |
| Alle Mitarbeiter sind eingeladen. | Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eingeladen. |
| Alle Professoren , die an der Hochschule lehren | Alle Professorinnen und Professoren , die an der Hochschule lehren |

4. Neutralisierung

Ist eine sprachliche Sichtbarmachung nicht möglich, ist die Neutralisierung des Geschlechts die beste Alternative. In manchen Fällen werden die Formulierungen durch Neutralisierung deutlich kürzer und der Text somit übersichtlicher.

Plural

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|--|
| Der oder die neue Angestellte wird am ersten Arbeitstag durch das Haus geführt. | Neue Angestellte werden am ersten Arbeitstag durch das Haus geführt. |
| Der oder die Interessent(in) , der oder die einen Schein benötigt, soll sich bei Professor Maier melden. | Interessierte, die einen Schein benötigen sollen sich bei Herrn Professor Maier melden. |
| Für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, der oder dem die Software nicht geläufig ist,... | Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen die Software nicht geläufig ist,... |

Es existieren häufig geschlechtsneutrale Pluralformen wie *Interessierte*, es gibt allerdings auch Formen wie *Interessenten*, die sich nur auf ein Geschlecht beziehen. Achten Sie daher immer auch darauf, ob eine Pluralform wirklich zur Neutralisierung beiträgt.

Direkte Anrede

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|---|
| Die Informationen stehen Studieninteressenten ab September zur Verfügung. | Die Informationen stehen Ihnen ab September zur Verfügung. |
| Studenten können sich zur Exkursion anmelden. | Sie können sich zur Exkursion anmelden. |
| Die Mitarbeiter helfen Studenten bei Fragen gerne weiter. | Bei Fragen helfen wir Ihnen gerne weiter. |

Verben

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|--|
| 200 Besucher kamen zum Sommerfest. | 200 Personen besuchten das Sommerfest. |
| Der Verfasser des Textes ist unbekannt. | Wer den Text verfasst hat , ist nicht bekannt. |
| Herausgeber des Werks sind die Professoren . | Das Werk wird herausgegeben von den Professorinnen und Professoren . |

Adjektive

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Untersuchung des Augenarztes | augenärztliche Untersuchung |
| Unterstützung der Kollegen | kollegiale Unterstützung |
| der Stimmberechtigte | das stimmberechtigte Mitglied |

Substantive

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|---|--|
| Der Abteilungsleiter informiert seine Mitarbeiter über weitere Schritte. | Die Abteilungsleitung informiert die Beschäftigten über weitere Schritte. |
| Alle Wähler erhalten eine Wahlbenachrichtigung. | Alle Wahlberechtigten erhalten eine Wahlbenachrichtigung. |
| Wählen Sie einen Betreuer für Ihre Promotion. | Wählen Sie eine Betreuungsperson für Ihre Promotion. |

Substantive, die auf -kraft, -person, -berechtigte, -ung, -ion, -ium oder -hilfe enden, wie zum Beispiel studentische Hilfs**kraft**, sind in der Regel geschlechtsneutral. In entsprechendem Kontext können sie sich allerdings auf ein einzelnes Geschlecht beziehen, zum Beispiel: „*Er arbeitet als studentische Hilfskraft.*“ Achten Sie daher immer darauf, ob der Kontext aus einer vermeintlich neutralen eine einseitige Formulierung macht.

Kollektivbezeichnungen

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|---|---|
| Die Studentenverteter treffen sich mit den Leitern der Hochschule . | Die Studierendenvertretung trifft sich mit der Hochschulleitung . |
| Die Präsidentin und die Vizepräsidenten der Hochschule tagen jeden Dienstag. | Das Hochschulpräsidium tagt jeden Dienstag. |
| Die Putzfrauen kommen montags. | Das Reinigungspersonal kommt montags. |

Passiv

| Beispiel | Gendergerechte Alternative |
|--|--|
| Die Studenten können Ihre Zeugnisse abholen. | Die Zeugnisse können abgeholt werden . |
| Die Mitarbeiter können mit der CampusCard ihr Mittagessen bezahlen. | Das Mittagessen kann mit der CampusCard bezahlt werden . |
| Die Antragsteller müssen das Formular vollständig ausfüllen. | Das Formular ist vollständig auszufüllen . |

Bei der Verwendung des Passivs kommt es immer auch auf den Kontext oder den Erscheinungsort an. Findet sich der Hinweis „*Das Mittagessen kann mit der CampusCard bezahlt werden*“ in einem Informationsschreiben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wird deutlich, dass sich diese Information auf die Beschäftigten bezieht. Achten Sie daher immer darauf, ob Informationen in Ihrem Text, die Sie ins Passiv gestellt haben, durch Kontext nachvollziehbar sind.

5. Grundsätze

Drei weitere Dinge sollten Sie noch beachten:

- **Die Hochschule** hat ein **weibliches grammatikalisches Geschlecht**. Bitte verwenden Sie daher für die Hochschule als Ganzes immer weibliche Bezeichnungen.
- Schreiben Sie Namen von Professorinnen und Professoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern immer mindestens einmal zu Beginn Ihres Textes komplett aus, das heißt mit möglichen Titeln oder nötigen fachlichen Bezeichnungen, z.B. *Herr Prof. Dr. Max Maier* oder *Studiengangsleiterin Prof. Dr. Anna Maier*.
- Die Reihenfolge, in der männliche und weibliche Personenbezeichnungen verwendet werden, ist nicht festgelegt, wobei üblicherweise die weiblichen Formen vorangestellt werden, z.B. *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*. Um die Einheitlichkeit eines Textes beizubehalten sollten Sie die einmal gewählte Reihenfolge beibehalten.

6. Checkliste

Haben Sie an alle Regeln gedacht und alle möglichen Fehler vermieden? Mit dieser Checkliste können Sie Ihren Text noch einmal überprüfen.

- Spricht Ihr Text beide Geschlechter gleichermaßen an?
- Schreiben Sie über beide Geschlechter im gleichen Maß?
- Haben Sie auf eine Generalklausel und auf Sparschreibungen verzichtet?
- Verwenden Sie weibliche Bezeichnungen für Frauen?
- Verwenden Sie männliche Bezeichnungen ausschließlich für Männer?

- Sprechen Sie beide Geschlechter mit symmetrischen Benennungen an?
- Lassen Sie Rollenklischees und Stereotype außen vor?
- Machen Sie beide Geschlechter durch Einzel- oder Paarformen sprachlich sichtbar?
- Haben Sie geeignete Formen zur Neutralisierung verwendet?
- Gibt es keine Veränderungen der neutralen Formen durch den Kontext?
- Lassen sich nötige Informationen im Zweifelsfall durch den Kontext erschließen?
- Verwenden Sie für die Hochschule ausschließlich weibliche Bezeichnungen?
- Haben Sie auf Kongruenz im Satz geachtet (z.B. *Die Hochschule ist Expertin.*)?
- Werden Personen zu Beginn des Textes vollständig genannt?

7. Häufige Begriffe und gendergerechte Alternativen

Einige Begriffe kommen im alltäglichen Umfeld der Hochschule häufiger vor. Achten Sie bei diesen Begriffen besonders darauf, eine gendergerechte Variante zu wählen. Für die häufigsten Begriffe finden Sie hier eine Übersichtsliste mit gängigen Alternativen.

| Häufig vorkommende Begriffe | Gendergerechte Alternativen |
|-----------------------------|---|
| Absolventen | Absolventinnen und Absolventen |
| Abteilungsleitersitzung | Abteilungsleitungssitzung |
| Ansprechpartner | Kontaktperson, Kontakt |
| die Raucher vor dem Gebäude | Raucherinnen und Raucher |
| die Teilnehmer | Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Teilnehmende |
| Dozent | Dozierende Person, Lehrkraft, Dozierende (pl.) |
| Fachmann | Fachpersonal, Expertinnen und Experten, Fachleute |
| Freunde der HNU | Freunde und Freundinnen der HNU |
| Interessenten | Interessierte |
| Kollegen | Kolleginnen und Kollegen |
| Kommilitonen | Mitstudierende |
| Mitarbeiter | Hochschulpersonal, Belegschaft, Beschäftigte |
| Partner | Partnerinnen und Partner, Mitglieder, Kooperationen |
| Professoren | Professorinnen und Professoren, Lehrende |
| Putzfrauen | Reinigungspersonal |
| Referenten | Referierende, Vortragende |
| Studienanfänger | Studienanfängerinnen und Studienanfänger |
| Studienbewerber | Studieninteressierte |
| Unternehmensvertreter | Unternehmensvertreterinnen und Unternehmensvertreter |
| Wissenschaftler | Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Forschende, Wissenschaftliches Personal |

Weitere Begriffe und Alternativen finden Sie im Genderwörterbuch (siehe weiterführende Literatur).

Bitte beachten Sie: Das **Studentenwerk Augsburg** darf nicht eigenständig in Studierendenwerk Augsburg umbenannt werden. Bitte verwenden Sie deshalb weiterhin den Begriff **Studentenwerk Augsburg**.

Achten Sie außerdem bitte darauf, verwendete Begriffe richtig zu beugen, z.B. den Begriff **Alumni**:

| | |
|--------------------------------|---------|
| Männlich, Singular: | Alumnus |
| Männlich, Plural: | Alumni |
| Weiblich, Singular: | Alumna |
| Weiblich, Plural: | Alumnae |
| Männlich und weiblich, Plural: | Alumni |

8. Weiterführende Literatur

Sie möchten sich noch weiter mit dem Thema beschäftigen und mehr dazu lesen? Über die folgenden Links und Literaturangaben können Sie sich weiter informieren:

Bosak J., Braun F., Oelkers S., Rogalski K., Sczesny S.: Aus Gründen der Verständlichkeit..., Hogrefe Verlag Göttingen, 2007.

Eichhoff-Cyrus, K.M.: Adam, Eva und die Sprache. Beiträge zur Geschlechterforschung, Duden Mannheim, 2004.

Gindl M., Hefler G.: Gendersensibilität Didaktik in universitärer Lehre und Weiterbildung für Erwachsene, Karl-Franzens-Universität Graz, 2006.

Bayerisches Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern (Bayerisches Gleichstellungsgesetz- BayGIG). (abzurufen unter <https://www.hs-neu-ulm.de/ueberuns/einrichtungen-und-services/gleichstellungsbeauftragte/>)

Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG). (abzurufen unter <http://www.gesetze-bayern.de/jportal/portal/page/bsbayprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-HSchulGBY2006rahmen&doc.part=X&doc.origin=bs>)

Müller, J.: Geschicht Gendern – Das Genderwörterbuch. (abzurufen unter <http://geschichtgendern.de/>)