

## Leitfaden zur Anwendung einer gendergerechten Sprache

Warum gendergerechte Sprache?

Sprache bildet gesellschaftliche Phänomene ab und kann so überholte Machtverhältnisse rechtfertigen, verstärken, aber auch in Frage stellen und aufbrechen. Gendergerechte Sprache versucht u. a. durch Abschaffung der Generalklausel alle Personengruppen in sprachliche Formulierungen mit einzubeziehen. Dies schafft die Grundlage dafür, Ausgrenzungen bewusst zu machen und sie zu verhindern.

„Mitmeinen“ reicht nicht, wenn alle angesprochen werden sollen!

Die Verwendung der Generalklausel, mit der zu Beginn eines Textes mit Fußnote darauf aufmerksam gemacht wird, dass aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird, Frauen aber selbstverständlich mit inbegriffen seien, gilt nicht mehr.

1. Geschlechtsspezifische Paarformen: Wenn Männer und Frauen gemeint sind, beide Geschlechter benennen:

- Studentinnen und Studenten
- Kolleginnen und Kollegen

2. Geschlechtsneutrale oder geschlechterumfassende Bezeichnungen verwenden

- a. Pluralformen verwenden, wenn Männer und Frauen gemeint sind

statt: Die Studentinnen und die Studenten → *Studierende, die Mitarbeitenden, die Forschenden*

- b. Statt Pronomen wie jeder/jede, niemand, man → unpersönliche Pronomen nutzen wie z. B.: *alle die; diejenigen, die; jene, die; wer*

statt: Jeder und jede kann in der Mensa essen. → *Alle können in der Mensa essen.*

- c. Institutions- und Kollektivbezeichnungen statt Benennung von Personen

z.B. *das Dekanat, das Projektteam, die Personalvertretung*

- d. Verwendung von Substantiven mit Endungen -kraft, -person, -berechtigte, -ung, -hilfe, wie *Lehrkräfte, Geschäftsführung, Ansprechperson...*o Adjektive

z. B. Unterstützung durch Kollegen - *kollegiale Unterstützung*

- e. Neutralisierung von zusammen gesetzten Wörtern:

Mitarbeitergespräch → *Qualifikationsgespräch, Beurteilungsgespräch*

Dozentenzimmer → *Pausenraum, Teamzimmer*

3. Umgehen von (schwerfälligen) Paarformen, wenn es vor allem um den Sachverhalt geht:

- statt: die Benutzerin oder der Benutzer der Bibliothek... → *Bitte beachten Sie folgende Hinweise...* oder *Folgende Hinweise sind zu beachten...*
- statt: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Kongresses... → *Die Teilnahme am Kongress...*

- statt: Der Student oder die Studentin mit der besten Masterarbeit erhält einen Preis. → *Die beste Masterarbeit wird prämiert.*
4. Kurzformen (nur sinnvoll bei knappen Texten, wie bei Formularen, Stelleninseraten, Protokollen, Aktennotizen usw.) Hier hat sich die HKS auf die Unterstrichvariante verständigt.

**Unterstrichvariante** (z.B. *Teilnehmer\_innen*)

Der Unterstrich ist ein Mittel der sprachlichen Darstellung aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten mit der Intention, durch den Zwischenraum auch denjenigen Menschen sprachlich gerecht zu werden, welche nicht in das ausschließliche Frau/Mann-Schema hineinpassen oder nicht hineinpassen wollen, wie Intersexuelle oder Transgender.

5. Je nach Text oder Zusammenhang bieten sich verschiedene Formulierungen an. Prüfen Sie, welche sprachlichen Mittel der gendersensiblen Umschreibung sich jeweils anbieten und ob Sie verschiedene Möglichkeiten kreativ kombinieren und einsetzen können. Fantasie und Erfindungsreichtum sind erlaubt und erwünscht.

Checkliste zur schnellen Überprüfung von Texten

Ausgangsform	Gendergerechte Formulierung
Absolventen	Absolvent_innen, Alumni
Akademiker	Akademiker_innen, Studierende
Arbeitnehmer	Beschäftigte
Ansprechpartner	Ansprechperson
Arbeitgeber	Arbeitgeberin und Arbeitgeber
Autoren	Autorinnen und Autoren
Benutzer	benutzende Personen
Bewerber	Bewerber_in
Chef	Chef, Chefin, Leitungsperson
Dienstleister	Dienstleister und Dienstleisterin
Dozenten	Dozent_innen
Experten	Fachleute, Expert_innen
Fachmann	Fachkräfte
Forscher	Forschungsteam
Förderer	fördernde Institution/Person
Geschäftsführer	Geschäftsleitung
Gründer	Gründerinnen und Gründer
Gutachter	gutachtende Personen
Hersteller	Herstellerin und Hersteller
Inhaber	Inhaberin, Inhaber_innen
Jubilar	Jubilarin, Jubilar_innen
Koordinator	die koordinierende Person
Lektor	Lektorat
Mannschaft	Team, Belegschaft
Mentor	Mentorin, Mentor_innen
Mitarbeiter	Mitarbeiterin, die Beschäftigten
Nutzer	Nutzerinnen und Nutzer
Partner	Partnerin, Partnerschaft, Partner_innen
Professoren	Professor_innen
Projektleiter	Projektleitung
Projektträger	projektdurchführende Organisation
Quereinsteiger	Quereinsteigerinnen, Quereinsteiger_innen

Referenten	Referent_innen
Teilnehmer	Teilnehmende, Anwesende
Teilnehmerliste	Teilnahmeliste, Anwesenheitsliste
Verantwortlicher	verantwortliche Person
Zuhörer	Zuhörende

Diese Checkliste ist angelehnt an Alker / Weilenmann 2007

Anmerkung: Der Leitfaden wurde am 22.01.2014 durch die damalige Gleichstellungsbeauftragte Professorin Friederike Gölz, sowie Ingrid Engelhardt erstellt und durch die HKS bestätigt.

Am 13.01.2016 wurde der Leitfaden überarbeitet.