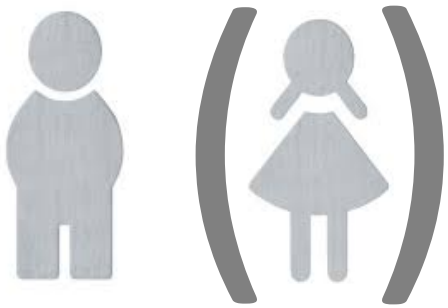
Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

„Mitmeinen“ reicht nicht!



Kurze Einführung in die geschlechtergerechte Verwendung von (Bild)Sprache

Inhalt

0 Vorbemerkungen 3

I „Die Pflicht“ - Rechtliche Grundlagen 4

Sichtbarmachen von Männern und Frauen - Splitting 4

Geschlechterneutrale Bezeichnungen 4

Umformulierungen 5

II „Die Kür“ - Für Fortgeschrittene 6

Sichtbarmachen aller Geschlechter 6

Akademische Titel 6

III Wo spielt das noch eine Rolle? 6

Exkurs - Sprache in Stellenausschreibungen 6

Exkurs - Verwendung von Bildsprache 7

IV Zusammenfassung 7

V Quellen, Weiterlesen und Unterstützung 8

Impressum und Beratung 8

Anlage 8

0 Vorbemerkungen

"Sprache ist ein Produkt historisch-gesellschaftlicher Phänomene, also stellt sie auch Produktion und Reproduktion gesellschaftlicher Verhältnisse dar."
(Universität Linz, S. 3.)

Häufig wird die Auseinandersetzung mit dem Thema „geschlechtergerechter“ oder in den letzten Jahren auch „diskriminierungsfreier“ Sprache recht emotional und polarisierend geführt und es herrscht häufig Unsicherheit und Verwirrung über den „politisch korrekten“ Gebrauch von Sprache.

Dabei spiegelt sich die Gleichbehandlung von Frauen und Männern auch im Sprachgebrauch wider. Frauen dürfen in männlichen Formulierungen nicht länger nur "mitgemeint" sein, sondern müssen auch selbst sprachlich in Erscheinung treten.

Es gibt viele Möglichkeiten, Texte geschlechtergerecht und/oder geschlechtsneutral und diskriminierungsfrei zu formulieren.

Neben den rechtlichen Vorschriften zum Gebrauch im öffentlichen Dienst („Vorschriftensprache“) können Sie je nach Kontext und Zielgruppe kreativ mit Sprache umgehen.

Im Folgenden finden Sie eine kurze Einführung. Für Fortgeschrittene gibt es weiterführende Literaturangaben.

Das „Übliche“ – So nicht!

Generisches Maskulinum

= Verwendung der maskulinen Form für weibliche und männliche Personen

z.B. als Generalklausel:

„Im gesamten Text wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit bei geschlechtsspezifischen Begriffen die maskuline Form verwendet. Diese Form versteht sich explizit als geschlechtsneutral. Gemeint sind selbstverständlich immer beide Geschlechter.“

So aber auch nicht!

Generisches Femininum

= Verwendung der weiblichen Form für weibliche und männliche Personen

z.B. Auszug Grundordnung Universität Leipzig § 3

„(6) Inhaberinnen einer Funktion oder eines Mandats sind verpflichtet, nach Ablauf ihrer Amtszeit ihre Funktion oder ihr Mandat verantwortungsvoll weiterzuführen, bis eine Nachfolgerin bestellt oder gewählt ist, wenn keine Stellvertreterin oder Ersatzvertreterin bestimmt ist.“

I „Die Pflicht“ - Rechtliche Grundlagen

Für den Sprachgebrauch im öffentlichen Dienst ist die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache vorgeschrieben, auch das Land Hessen hat Richtlinien erlassen (siehe Anlage).

Zusammenfasend sollen hier neutrale Formulierungen oder die feminine und maskuline Form einer Personenbezeichnung gewählt werden.

Daher im Folgenden einige Beispiele.

Sichtbarmachen von Männern und Frauen - Splitting

Vollständige Paarform = feminine und maskuline Form

Dozentinnen und Dozenten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Studentinnen und Studenten

Professorinnen und Professoren

Abkürzungen

Diese Varianten sind vor allem bei verknappten Texten (z.B. Formularen) zu nutzen. Wenn die weibliche Endung weggelassen wird, muss ein grammatikalisch korrektes Wort übrigbleiben.

z.B. Schrägstriche (Doppelform und Zusammenziehen)

Frau/Herr - Professorin/Professor - Betreuerin/Betreuer

ein/e Student/in - der/die Vertragsassistent/in

alle Kolleg/inn/en

z.B. Binnen-I

Die StudentInnen; Der/Die ProfessorIn; Ein/e DoktorandIn

Geschlechterneutrale Bezeichnungen

Neutrale Bezeichnungen

= Das natürliche Geschlecht ist nicht erkennbar.

Die Person

Die Hochschulangehörigen

Die Beschäftigten

Die Studierenden

Wortzusammensetzungen
= Das Geschlecht kann aus dem Zusammenhang erahnt, aber auch falsch interpretiert werden.

Die Lehrkraft

Die Aushilfskraft

Die Ansprechperson

Funktions- und Institutionsbezeichnungen
= Die Funktion wird bezeichnet statt der Person, die ein Amt oder eine Funktion bekleidet.

Die Leitung

Die Personalvertretung

Die Betreuung

Umformulierungen

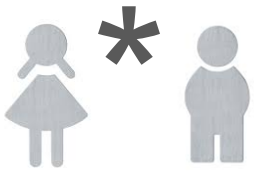
Direkte Rede	
Die Studenten erstellen vor Semesterbeginn einen Stundenplan.	Bitte erstellen Sie vor Semesterbeginn einen Stundenplan.
Ändern des Subjekts	
Der Bewerber wird zum Gespräch eingeladen.	Eine Einladung zum Gespräch wird ausgesprochen.
Verben statt Nomen	
Teilnehmer der Sitzung waren:	Teilgenommen haben:
Nebensätze	
Studentinnen und Studenten erhalten den Teilnehmer/innenschein nur bei mindestens 80% Anwesenheit	Einen Teilnahmeschein erhält nur, wer mindestens 80% der Seminarzeit anwesend war
Possessivpronomen weglassen	
Die Bewerberin/der Bewerber soll ihr/sein Zeugnis bis Ende Mai einreichen.	Das Zeugnis soll bis Ende Mai eingereicht werden.
Abstraktion	
Rat der Ärztin/des Arztes	ärztlicher Rat
Rednerliste	Redeliste
Teilnehmergebühr	Teilnahmegebühr
Anwenderbezogen	anwendungsbezogen

II „Die Kür“ - Für Fortgeschrittene

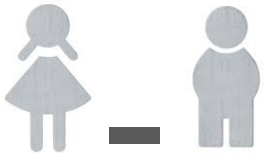
Sichtbarmachen aller Geschlechter

Diese Varianten sind Mittel der sprachlichen Darstellung aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten mit der Intention auch Menschen sprachlich gerecht zu werden, die nicht in das Frau/Mann-Schema hineinpassen oder nicht hineinpassen möchten, wie Inter*, Trans* oder nicht-binäre Personen.

Teilnehmer*innen (Gender Stern)



Teilnehmer_innen (Gender Gap)



Akademische Titel

Prof.in / Dr.in / Dipl.-Ing.in

Prof.’ (Prof_in, Prof*in)

Dr.’ (Dr_in, Dr*in)

Dipl.-Ing.’ (Dipl.-Ing_in, Dipl.-Ing*in)

’

.in

_in

*in

III Wo spielt das noch eine Rolle?

Exkurs - Sprache in Stellenausschreibungen

Studien zufolge unterscheidet sich das Bewerbungsverhalten von Frauen und Männern und sie reagieren unterschiedlich auf das Wording in Ausschreibungstexten. Durch die Berücksichtigung bei der Formulierung des Ausschreibungstextes kann diesen Effekten entgegengewirkt werden.

Einige Beispiele:

- Verwendung von Vollformen (z.B. Professorinnen und Professoren, nicht ProfessorInnen) oder neutralen Formen bei der Bezeichnung der Position.
- Direkte Ansprache und „Wir-Formulierungen“.
- Kurze und konkrete Sätze (Vermeidung des Nominalstils und von Passivkonstruktionen), Hervorhebungen von Schlüsselinformationen in Fett.

- Durchgängig geschlechtergerechte, diskriminierungsfreie und klare Formulierungen, auch bezogen auf alle mit der Stelle verbundenen Erfordernisse und Aufgaben.
- Vermeidung von stereotypen Attributen, wie bspw. „durchsetzungsfähig“ (eher männlich konnotiert) und „anpassungsfähig“ (eher weiblich konnotiert).
- Gleichwertige Positionierung gleichstellungs- und vereinbarkeitsrelevanter Informationen im Text (nicht einfach als „Muss auch noch mit rein“ ans Ende)

Exkurs - Verwendung von Bildsprache

Insbesondere in technischen Bereichen, in denen zum Beispiel Frauen durch Werbung angesprochen werden sollen, sollte Bildmaterial verwendet werden, das Stereotype vermeidet und die vielfältigen Lebensweisen an der Hochschule repräsentiert.

Das bedeutet konkret,

- keine traditionellen Rollenbilder zu reproduzieren

  z.B. wenn es um Bilder von Familien geht, auch mal einen alleinerziehenden Vater mit Kind abzubilden oder eine Regenbogenfamilie
- soziale Vielfalt abzubilden

  z.B. verschiedene Altersgruppen, Geschlechter, Nationalitäten etc.
- auf eine ausgewogene Partizipation von Gruppenangehörigen zum Beispiel in einem Imagefilm zu achten

  z.B. Frauen in der Informatik, Männer in der sozialen Arbeit
- und vor allem stereotypisierende und sexistische Darstellungen zu vermeiden

  z.B. Studentin wird von männlichem Professor/Kommilitonen beraten.

IV Zusammenfassung

- Verwendung beider bzw. neutraler Bezeichnungen in offiziellen Dokumenten und im amtlichen Schriftverkehr der Hochschule.
- Vermeidung von Generalklauseln - niemand soll nur „mitgemeint“ sein.
- Vermeidung von Klammersetzung z.B.: Mitarbeiter(innen).
- Vermeidung der vermännlichten Silbe „man“ beim Neutralisieren des Geschlechts.
- Vermeidung von Rollenklischees und Stereotypen, z.B. Mutter-Kind-Raum.
- Keine Mischformen - entscheiden Sie sich für eine Form geschlechtergerechter bzw. diskriminierungsfreier Sprache.

V Quellen, Weiterlesen und Unterstützung

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Geschickt Gendern - Das Genderwörterbuch

Geschlechtergerecht in Sprache und Bild, Johannes Kepler Universität Linz

Geschlechtergerecht in Sprache und Bild, Leitfaden der FU Berlin

Geschlechtergerechte Sprache, Empfehlungen der Gleichstellungsbeauftragten der Universität zu Köln (2009)

Grundordnung Universität Leipzig (Bsp. generisches Femininum)

Orientierungshilfe für eine gendergerechte Sprache, Landeskonferenz der Frauenbeauftragten Bremen

Leitfaden geschlechtergerechte Sprache für die LMU München

ÜberzeuGENDERe Sprache - Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache, Universität Köln

Impressum und Beratung

Dipl.-Päd. Silke Paul, M.A.
Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte

Hochschule RheinMain
Postadresse: Postfach 3251 I 65022 Wiesbaden
Besuchsadresse: Unter den Eichen 5 I 65195 Wiesbaden I Gebäude H I Raum 322
Telefon: +49 611 9495-1199
Frauenbeauftragte@hs-rm.de

Wiesbaden, März 2018

Anlage

Richtlinien zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache des Landes Hessen

171

HESSISCHES MINISTERIUM DER JUSTIZ

Richtlinien zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache

Nachstehend gebe ich die von der Hessischen Landesregierung am 28. Januar 1992 beschlossenen Richtlinien zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache bekannt.

Wiesbaden, 12. Februar 1992

Hessisches Ministerium der Justiz
1030 — II/4 — 36/87
— Gült.-Verz. 300 —
StAnz. 9/1992 S. 538

Richtlinien
zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftensprache

Bei der sprachlichen Gestaltung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften ist der Grundsatz der Gleichbehandlung von Frauen und Männern nach Maßgabe der folgenden Richtlinien zu beachten:

I.

1. Rechts- und Verwaltungsvorschriften sollen so gefaßt werden, daß grundsätzlich eine geschlechtsneutrale oder die feminine und maskuline Form einer Personenbezeichnung verwendet wird.
2. a) Soweit zur Bezeichnung natürlicher Personen geschlechtsneutrale Formulierungen nicht zur Verfügung stehen, soll an die Stelle des verallgemeinernden Maskulinums die Benennung beider Geschlechter treten. Soll im Regelungsbereich die Aufgabenwahrnehmung auch durch Frauen betont werden, ist die Benennung beider Geschlechter vorzusehen.

   b) Als sprachliche Gestaltungsmittel für geschlechtsneutrale Formulierungen kommen insbesondere in Betracht:

      aa) die Verwendung geschlechtsindifferenter Personenbezeichnungen.

      Zu diesen Personenbezeichnungen gehören Substantive wie „Person" („Vertrauensperson" statt „Vertrauensmann") oder „Mitglied", Substantive mit Endungen auf -„kraft" („Hilfskraft"), -„teil" („Elternteil") oder -„leute" („Eheleute", „Obleute"). Dazu gehören alle Pluralformen substantivierter Partizipien und Adjektive („die Angestellten", „die Minderjährigen", „die Wahlberechtigten");

      bb) die Veränderung der Satzgestalt.

      Maskuline Personenbezeichnungen können durch Adjektive („ärztliche Behandlung" statt „Behandlung durch einen Arzt") oder nicht personenmarkierte Substantive („das vorsitzende Mitglied" statt „der Vorsitzende") ersetzt werden.

   c) Zur Bezeichnung beider Geschlechter werden voll ausgeschriebene Parallelformulierungen verwendet; die feminine Form ist grundsätzlich voranzustellen. Feminine und maskuline Formen werden durch die Konjunktion „und" oder „oder" verbunden. Das Wort „beziehungsweise" und die Wortkombination „und/oder" sollen nicht benutzt werden. Schrägstrichformen oder Einklammerungen sind abgesehen von ihrem Einsatz in Tabellen und Übersichten nicht zu verwenden. Das große Binnen-I („KäuferIn") scheidet aus.
3. a) Gilt eine maskuline Personenbezeichnung sowohl für natürliche als auch juristische Personen, ist zu prüfen, ob ein entsprechender geschlechtsindifferenter Ausdruck zur Verfügung steht oder ob Umformulierungen möglich sind, die die Verwendung der Personenbezeichnung in der maskulinen Form erübrigen. Soweit keine geschlechtsneutralen Alternativformulierungen gefunden werden können, ist zunächst im Einzelfall zu prüfen, ob auf Parallelformulierungen umgestellt werden kann. Auf Parallelformulierungen wird dann verzichtet, wenn dargelegt werden kann, daß ein besonders hoher Grad an Abstraktheit und Personenferne vorliegt (z. B. Gewährträger, Veranstalter).

   b) Zusammengesetzte Ausdrücke (Komposita), in denen das vorangestellte Bestimmungswort eine maskuline Personenbezeichnung ist („Schülervertretung", „Ärztekammer"), sind in der bisherigen Form beizubehalten. Auch aus einer maskulinen Personenbezeichnung mit Hilfe einer Nachsilbe abgeleitete Wörter („kaufmännisch", „ärztlich", „Studentenschaft") sind unverändert weiter zu verwenden.
4. Durch Parallelformulierungen werden Vorschriften nicht unerheblich länger, komplizierter und schwerer verständlich. Es sind deshalb zunächst alle Möglichkeiten auszuschöpfen, um die Regelungen durch Umformulierung so knapp, klar, verständlich und sprachlich einwandfrei wie möglich zu halten. Umformulierungen können den Stil schwerfälliger und die Aussage weniger anschaulich machen. Die Vor- und Nachteile einer Parallelverwendung und einer Umformulierung sind deshalb jeweils im Einzelfall gegeneinander abzuwägen. Es ist sorgfältig darauf zu achten, daß keine Sinnveränderungen oder Unklarheiten entstehen.
5. Soweit eine maskuline Personenbezeichnung durch Bundesrecht oder Rechtsakte der Europäischen Gemeinschaften bestimmt ist, kann sie nicht durch eine neue geschlechtsindifferente Personenbezeichnung ersetzt werden. Umformulierungen und paarige Bezeichnungen sind damit nicht ausgeschlossen.
6. Bei Vorschriften, die bundeseinheitlich mit übereinstimmendem Text erlassen werden, scheidet eine Umstellung der Personenbezeichnung aus. Hier ist bereits bei der Vorschriftenentstehung auf die Verwendung geschlechtsneutraler oder paariger Formulierungen hinzuwirken.
7. Innerhalb eines Regelungswerkes darf eine Personenbezeichnung nur in ein und derselben Form verwendet werden. Es ist grundsätzlich nicht zulässig, im Rahmen einer Novelle eine Personenbezeichnung an einer Stelle zu ändern, die übrigen entsprechenden Bestimmungen aber unverändert zu lassen.
8. Neue Personenbezeichnungen dürfen grundsätzlich nur in der ranghöheren Rechtsquelle eingeführt werden. Bevor in einer Rechtsverordnung eine gesetzliche Personenbezeichnung geändert wird, ist zunächst auf eine gesetzliche Änderung hinzuwirken. Umformulierungen und paarige Bezeichnungen sind damit nicht ausgeschlossen.
9. Eine Neubekanntmachungsermächtigung, die die Umstellung der durch die Novelle nicht geänderten Personenbezeichnungen ermöglichen soll, ist nicht zulässig.

II.

Sofern im Bereich der Landesverwaltung noch personalisierte Behördenbezeichnungen in Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, tragen die Ressorts dafür Sorge, daß Schritte zur neutralen Fassung dieser Behördenbezeichnungen eingeleitet werden.

III.

1. Die jeweiligen Berufs- und Amtsbezeichnungen sind für Frauen und Männer im vollen Wortlaut ausdrücklich festzulegen.
2. Soweit die Wortwahl für persönliche Angaben in Dokumenten (Urkunden, Zeugnissen oder Formularen) durch Vorschriften mit maskulinen Personenbezeichnungen festgelegt ist, sind die Vorschriften so zu verändern, daß sie entweder geschlechtsneutrale Formulierungen enthalten oder geschlechtsspezifisch ausgestaltet sind.
3. Verordnungsermächtigungen sind wie folgt zu fassen:
   „Die Ministerin
   oder
   der Minister (der Finanzen) wird ermächtigt, . . ."

IV.

Die Umsetzung und Einhaltung dieser Richtlinien wird regelmäßig durch eine Kommission „Rechtssprache" überprüft. In der Kommission sind die Staatskanzlei, das Ministerium des Innern und für Europaangelegenheiten, das Ministerium der Justiz und das Ministerium für Frauen, Arbeit und Sozialordnung vertreten.

V.

Diese Richtlinien gelten für den Bereich der Landesverwaltung. Im übrigen wird empfohlen, entsprechend diesen Richtlinien zu verfahren.