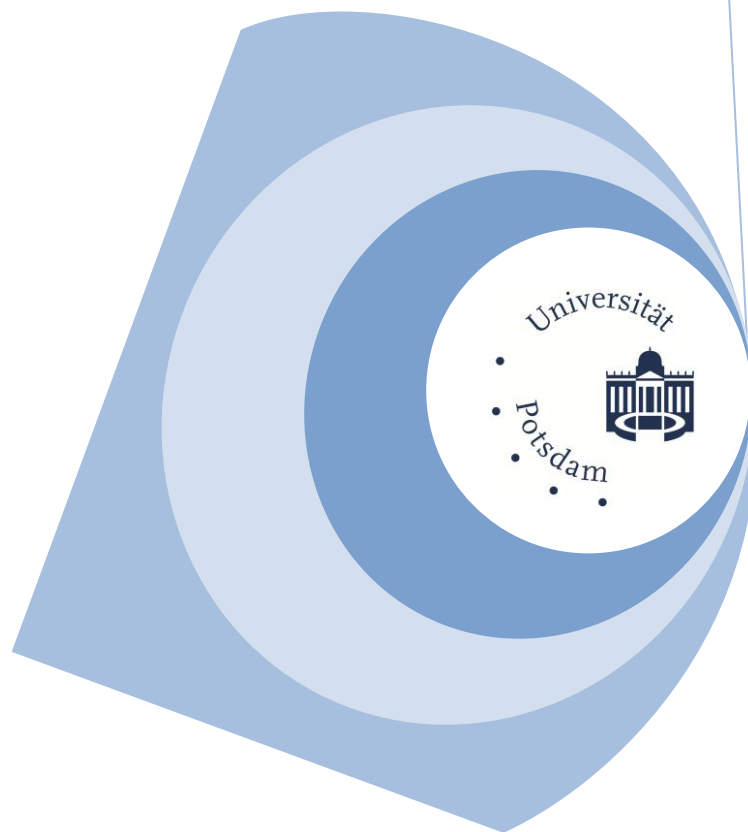


Leitfaden: Gendergerechte Sprache



„Männer werden fast immer richtig eingeordnet, Frauen fast nie, denn in unserer Sprache gilt die Regel: 99 Sängerinnen und ein Sänger sind 100 Sänger.“

(Luise Pusch, 1990)

Liebe Kolleginnen und Kollegen, liebe Studierende der Universität Potsdam,

mit Freude darf ich Ihnen die aktualisierte Ausgabe des Leitfadens zur Anwendung einer gendgerechten Sprache an der Universität Potsdam präsentieren.

Mit diesem Leitfaden erhalten Sie einen Tool und praktische Tipps, die Ihnen die Anwendung gendgerechter Sprache erleichtern. Der Schwerpunkt liegt auf der Verwendung kreativer Formulierungen, die einer eindeutigen Sprachregelung entsprechen und beide Geschlechter gleichwertig einbeziehen.

Geschlechtergerechte Sprache ist nur eine von vielen verschiedenen Gleichstellungsmaßnahmen der Universität Potsdam. Sie ist aber eine Grundvoraussetzung, um Chancengleichheit auch an unserer Hochschule zu leben.

Berücksichtigen Sie Frauen und Männer explizit bei der Planung und Konzeption von Berichten und Vorlesungen, Ausstellungen und Projekten, Formularen und Datenbanken.

Ich bedanke mich für Ihr bisheriges Engagement und bitte um Ihre Unterstützung, durch den Einsatz geschlechtergerechter Sprache Männer und Frauen sichtbar zu machen und durch die sprachliche Gleichstellung die Gender-Mainstreaming-Strategie weiter an der Universität Potsdam zu verankern.

Mit freundlichen Grüßen



Barbara Schrul

Zentrale Gleichstellungsbeauftragte
der Universität Potsdam



Sie finden den Leitfaden auch zum Download unter:

<http://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/gleichstellung/assets/Oeffentlichkeitsarbeit/Publikationen/Leitfaden.pdf>

Drei gute Gründe, geschlechtergerecht zu formulieren:

- 1 Gendergerechte Sprache macht Frauen und Männer gleichermaßen sichtbar und diskriminiert nicht.
- 2 Von gendergerechter Sprache fühlen sich alle angesprochen, die gemeint sind.
- 3 Als Universität haben wir einen gesetzlichen Auftrag zur Verwendung eines einheitlichen, gendergerechten Sprachgebrauchs.

Vielleicht ist geschlechtergerechtes Formulieren für einige noch ungewohnt und bedarf etwas Übung. Aber durch den professionellen Einsatz gendergerechter Sprache gestalten Sie Ihre Texte nicht nur abwechslungsreicher, Sie erhöhen auch die Qualität und Verständlichkeit durch differenzierte Formulierungen.

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

Diese Fehler sollten Sie vermeiden:

- **Nur männliche Personenbezeichnungen** zu verwenden, wenn auch Frauen gemeint sind (generisches Maskulinum; Bsp.: „*die Wissenschaftler der Universität Potsdam*“; gemeint sind: „*alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Universität Potsdam*“).
- 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, ist zu vermeiden, weil diese Form häufig zu unstimmgigen Aussagen und Widersprüchen führt und Frauen in der Wissenschaft nicht sichtbar macht.
- Die **weibliche Form in Klammern zu setzen wird nicht empfohlen**, weil diese hierbei sprachlich wie visuell als sekundär erscheint, z.B.: *Mitarbeiter(innen)*.
- Vermeiden Sie die **vermännlichte Silbe „man“** beim Neutralisieren des Geschlechts!
- Vermeiden Sie **Rollenklischees und Stereotypen**, z.B. *Mutter-Kind-Raum!*
- Vermeiden Sie **unsymmetrische Benennung** der weiblichen und männlichen Personen, z. B. *Frau Dr. Meier und Jochen Schmidt*.

So einfach geht es – Tipps zum geschlechtergerechten Formulieren

Geschlechterspezifische Formulierungen

Verwenden Sie **geschlechterspezifische Endsilben**:

- *die Universität Potsdam ist Arbeitgeberin, Doktorandin Ursula Müller*

Nutzen Sie **geschlechterspezifische Paarformen**:

- *Studentinnen und Studenten, die Berufung einer Professorin / eines Professors*

Neutralisieren

Grundsätzlich ist das sprachliche Sichtbarmachen von Frauen und Männern der Neutralisierung vorzuziehen. Wenn Sie aber eine Geschlechtergruppe nicht direkt ansprechen und zu große Häufungen vermeiden wollen, können Sie **geschlechtsneutrale Bezeichnungen** verwenden.

- **Pluralformen:** *die Studierenden, die Lehrenden...*
- **Umformulierungen:** *Lehrkräfte, Beschäftigte, Geschäftsführung*

Auch zusammengesetzte Wörter können durch Umformulierungen neutralisiert werden.

- *Mitarbeitergespräch **Qualifikationsgespräch, Beurteilungsgespräch***
- *Dozentenzimmer **Pausenraum, Teamzimmer***

Weitere Alternativen zur Bildung neutraler Sprachformen

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.

- unpersönliche Pronomen, z. B.: *alle die; diejenigen, die; jene, die; wer...* (Achtung: Zwar gelten Pronomen wie *Jeder/jede, niemand, man* als geschlechtsunabhängig, trotzdem ist darauf zu achten, dass nachfolgend nicht mit einem maskulinen Pronomen auf sie Bezug genommen wird.)
- Institutions- und Kollektivbezeichnungen statt Benennung von Personen, z.B. *das Dekanat, das Projektteam, die Personalvertretung*
- Verwendung von Substantiven mit Endungen *-kraft, -person, -berechtigte, -ung, -hilfe*, z.B. *Lehrkräfte, Geschäftsstellenleitung, Ansprechperson...*
- Adjektive; z. B. Unterstützung durch Kollegen - *kollegiale Unterstützung*

Umformulierungen mit Infinitiv, Passiv und Verben:

- Die Mitarbeiter erhalten die Karte im Büro.* - *Die Karte **wird** im Büro **ausgegeben**.*
Jeder Student soll die Unterlagen abholen. - ***Bitte** die Unterlagen **abholen**.*
Es gab 20 Seminarteilnehmer. - ***Teilgenommen haben** 20 Personen.*

Direkte Anrede:

Die Bibliothek steht den Benutzern zur Verfügung. - *Die Bibliothek steht **Ihnen** zur Verfügung.*

Bei **Angaben in Dokumenten** können Sie durch die direkte Anrede oder durch das Partizip Perfekt Personenbezeichnungen neutralisieren.

- Name des Antragstellers* - ***(Ihr) Name***
Unterschrift des Dozenten - ***(Ihre) Unterschrift***
Verfasser - ***verfasst von***
Vertreter - ***vertreten durch***

Kurzformen

Beachten Sie bitte bei der Verwendung von **Kurzformen oder Sparschreibungen**, dass diese insbesondere bei längeren Texten die Lesbarkeit erschweren, da sie im zitierten Text wieder in gendersensible Paarformen aufzulösen sind. Kurzformen sind auf Formularen, Folien, Kurzmitteilungen und Protokollen in verschiedenen Varianten möglich:

- **Schrägstrichvariante:** *Assistent/in oder Assistent/-in*

Beachten Sie: Wenn die weibliche Endung weggelassen wird, muss ein grammatikalisch korrektes Wort übrig bleiben. Allerdings haben sich Begriffe wie *Kolleg/innen* in unserem Sprachgebrauch etabliert, so dass eine Änderung nicht sinnvoll wäre und es vorzuziehen ist, bei der - inkorrekten - Schreibweise zu bleiben.

- **Binnen-I:** *SchülerInnen, MathematikerInnen*

Das große „I“ im Wortinneren ist in einigen Kontexten verbreitet, aber noch nicht in der amtlichen Rechtschreibregelung verankert.

- **Unterstrich-(Sonderzeichen)variante:** *Teilnehmer_innen, Teilnehmer*innen*

Der Unterstrich ist ein Mittel der sprachlichen Darstellung aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten mit der Intention, durch den Zwischenraum auch denjenigen Men-

schen sprachlich gerecht zu werden, welche nicht in das ausschließliche Frau/Mann-Schema hineinpassen oder nicht hineinpassen wollen, wie Intersexuelle oder Transgender.

Checkliste zur Überprüfung von Texten

- 1 Wer soll angesprochen werden, über wen soll geschrieben werden?
- 2 Wurde durch vorangegangene Personenbezeichnungen deutlich, wer angesprochen werden soll?
- 3 Werden für Frauen im Text auch die weiblichen Personenbezeichnungen verwendet und stehen die männlichen Personenbezeichnungen im Text tatsächlich immer nur für Männer?
- 4 Stellen geschlechtsneutrale Formulierungen eher die Regel oder eine Ausnahme dar?
- 5 Zitieren Sie Expertinnen und Experten gleichermaßen und achten Sie auch bei der Bildauswahl auf die Ausgewogenheit.
- 6 Ist das Wort auch grammatikalisch richtig, wenn der Schrägstrich und/oder die Endung weggelassen werden?
- 7 Werden Frauen und Männer mit gleichen oder gleichwertigen sprachlichen Formen bezeichnet (Symmetrie-Prinzip)?
- 8 Wird bei Titeln und Funktionsbezeichnungen die geschlechtergerechte Form verwendet?
- 9 Wurde darauf geachtet, dass neutrale Formen nur nach der Verwendung von Paarformen benutzt werden?
- 10 Haben Sie sich versichert, dass keine geschlechterspezifischen Stereotype benutzt wurden?

Sprachrätsel und Denkfehler

Vater und Sohn fahren im Auto. Sie haben einen schweren Unfall, bei dem der Vater sofort stirbt. Der Junge wird mit schweren Kopfverletzungen in ein Krankenhaus gebracht, in dem ein Chef-Chirurg arbeitet, der eine bekannte Kapazität für Kopfverletzungen ist.

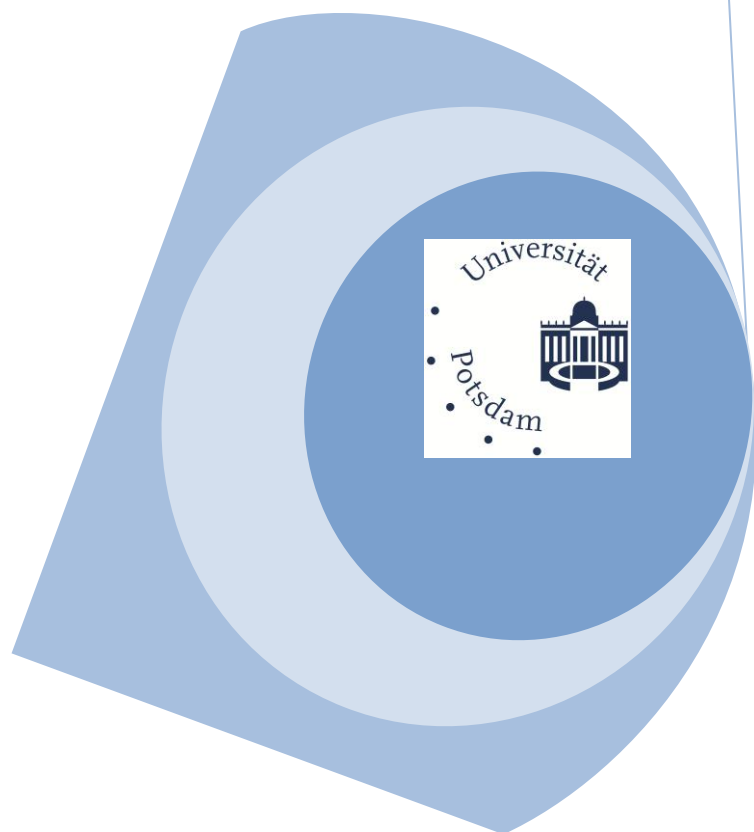
Die Operation wird vorbereitet, alles ist fertig, als der Chef-Chirurg erscheint, blass wird und sagt: "Ich kann nicht operieren, das ist mein Sohn!"

Frage: *In welchem Verwandtschaftsverhältnis stehen der Chirurg und das Kind?"*

Lösung: Der Chirurg ist die Mutter des Kindes, also eigentlich die Chirurgin.

In einem inzwischen vielfach wiederholten *Experiment* wurde die erste Gruppe nach berühmten Politikern, Sportlern, Schriftstellern, Malern usw. gefragt und die zweite Gruppe nach berühmten Politikerinnen und Politikern, Sportlerinnen und Sportlern, Schriftstellerinnen und Schriftstellern, Malerinnen und Malern usw. Die Ergebnisse zeigen: *in der zweiten Gruppe gibt es bis zu einem Drittel mehr Nennungen von Frauen* als in der ersten Gruppe (Elke Heise, 2000; Dagmar Stahlberg und Sabine Sczensy, 2001).

„Bereits um 1840 schrieben Mathematiker die ersten Computerprogramme.“ - diese Formulierung lässt vermuten, dass ausschließlich Männer gemeint sind. Dabei bleibt unerwähnt, dass *das allererste Computerprogramm von der britischen Mathematikerin Ada Byron*, Lady Lovelace (1815-1852) geschrieben wurde.



Impressum:

© Universität Potsdam, 2012

2. Auflage

Der Leitfaden wurde im Auftrag der Senatskommission für Chancengleichheit (CGK) durch das Koordinationsbüro für Chancengleichheit erarbeitet.