



Empfehlung zur Verwendung gendersensibler Sprache

an der Hochschule Mittweida

Bei der Verwendung des generischen Maskulinums werden weder „alle Geschlechter gleichermaßen mitgedacht“, noch fühlen sich „alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen“.¹

Die gendersensible Sprache trägt dem Rechnung. Durch ihren Einsatz soll Diskriminierung in mündlicher und schriftlicher Kommunikation vermieden werden. Es gibt kein Richtig und Falsch. Das erkennbare Bemühen einer gendersensiblen Kommunikation ist der erste Schritt. Übung führt zum Erfolg!

Unterstützen soll Sie diese Handlungsempfehlung, die sich an die Hochschulangehörigen der Hochschule Mittweida richtet und auch allen weiteren Interessierten eine Orientierung zur geschlechtersensiblen Sprache an der HSMW bieten soll.

Anwendungsbereich

Die in dieser Handlungsempfehlung dargelegten Hinweise werden für die folgenden Dokumente und Medien an der HSMW vorgeschlagen:

- Bekanntmachungen
- dienstlicher Brief- und Mailverkehr
- Formulare und Muster
- forschungsbezogene und wissenschaftliche Schreiben (Anträge, Berichte)
- Kommunikationsmittel digital und Print (z. B. Imagebroschüre, Flyer, Poster, Pressemeldungen, Social Media-Posts, Info-Monitore, Newsletter, Videos)
- Modulhandbücher
- Raumbeschriftungen
- Stellenausschreibungen
- Website

Bei **Anglizismen** sollte gendern generell nicht stattfinden.

¹ Eine Auswahl der diesbezüglich durchgeführten Studien findet sich unter: www.hs-mittweida.de/gleichstellung.

Möglichkeiten der gendersensiblen Kommunikation

Zur gendersensiblen Kommunikation sind grundsätzlich drei Vorgehensweisen möglich: (A) Neutralisierung, (B) Sichtbarmachung durch Genderzeichen und (C) Sichtbarmachung durch Doppelnennung.

A

Unter **Neutralisierung** wird verstanden, ohne erkennbares Geschlecht zu kommunizieren. Geschlechtsneutrale Formulierungen können erreicht werden, indem entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen verwendet oder geschlechtsspezifische Bezeichnungen vermieden werden. Dafür eignen sich:

1. Institutions-, Kollektiv- oder Funktionsbezeichnung:

<i>Projektleiter</i>	→	Projektleitung
<i>Kollegen aus dem Forschungsbereich</i>	→	Forschungsteam
<i>Ansprechpartner</i>	→	Ansprechperson

2. Partizipialformen im Plural:

<i>die Studenten der HSMW</i>	→	die Studierenden der HSMW
<i>die Mitarbeiter der HSMW</i>	→	Beschäftigte der HSMW

3. Passivkonstruktionen:

<i>sie hat xy nachzuweisen</i>	→	bei der Prüfung ist nachzuweisen
<i>Prüfer</i>	→	prüfende Person

4. Adjektivische Bestimmungen:

<i>Fachmann</i>	→	fachkundiger Rat
-----------------	---	------------------

5. Verzicht auf Possessivpronomen:

<i>sein Arbeitsvertrag</i>	→	der Arbeitsvertrag von Vorname Nachname
----------------------------	---	---

Die Verwendung der genderneutralen Form hat den Vorteil, dass alle Geschlechtsidentitäten integriert werden. Weiterhin funktioniert die Vorlesefunktion des Screenreaders ohne Einschränkungen, wodurch die **Barrierefreiheit** für blinde und sehbehinderte Personen gegeben ist.

Eine direkte Ansprache verhindert mögliche Distanzierung in genderneutralen Substantiven:

<i>Unterzeichnende</i>	→	Bitte unterzeichnen Sie bei Interesse hier!
------------------------	---	---

Oft ist der Wille erkennbar, es fehlt nur ein kleiner Schritt zur korrekten Anwendung gendersensibler Sprache:

<i>der Mitarbeitende</i>	→	die mitarbeitende Person
--------------------------	---	--------------------------

B

Zur **Sichtbarmachung** aller Geschlechtsidentitäten in Texten kommen **Genderzeichen** zum Einsatz.² Durch die Verwendung eines Genderzeichens ist eine direktere und damit persönlichere Ansprache möglich als durch die Verwendung einer neutralen Form des Genders.

An der HSMW wird empfohlen, den Doppelpunkt als Genderzeichen zu verwenden. Er ist die jüngste Form der gendersensiblen Schreibweise und erfährt zunehmende Verbreitung. Er lässt Raum für nicht-binäre Identitäten, fügt sich dennoch ins Schriftbild ein, ist auf jeder gängigen Tastatur vorhanden, wird von den meisten Screenreadern als Pause gelesen und ist in der Suchmaschinenoptimierung die sicherste Option.

Der Doppelpunkt wird nach einer männlichen Bezeichnung oder dem Wortstamm und vor die weibliche Endung gesetzt:

Professor/innen → *Professor:innen*
Kolleg_innen → *Kolleg:innen*

Die Verwendung des Doppelpunkts sollte auch die Formulierung der Artikel einschließen:

der/die Autor/in → *der:die Autor:in*
ein/e Beschäftigte/r → *ein:e Beschäftigte:r*

Aussprache vom Doppelpunkt

Professor:innen wird beispielsweise Professor [kleine Pause] innen ausgesprochen. In gesprochener Form ist die kleine Pause, auch Glottisschlag genannt, die phonetische Entsprechung des Doppelpunkts.

Die Anwendung des Doppelpunktes kann zu ungewohnten Schriftbildern führen und so etwa die Lesbarkeit erschweren. In diesen Fällen lohnt es sich alternative Satzkonstruktionen zu nutzen:

jede:r Besitzer:in einer HSMW-Card → *alle Personen im Besitz einer HSMW-Card*

Ist weder die Verwendung geschlechtsneutraler Begriffe noch des Doppelpunktes möglich, empfiehlt sich die Benennung der weiblichen und männlichen Bezeichnung, wobei diese mittels Doppelpunkt getrennt werden:

Arzt/in → *Arzt:Ärztin*

Ausnahmen vom Doppelpunkt

Die Verwendung von Genderzeichen, wie dem Doppelpunkt in **Rechtstexten** ist nicht zulässig. Diese Texte (wie Verträge, Ordnungen, Modulbeschreibungen) sind durch neutrale Formen (z. B. Beschäftigte, Gremienmitglieder) oder, wo nicht anders möglich, durch Doppelnennung (z. B. Dekanin oder Dekan) zu gendern.

C

Die noch häufig zu findende Verwendung der **Doppelnennung bzw. Paarform** wird an der HSMW am wenigsten empfohlen, da sie lediglich das männliche und das weibliche Geschlecht sichtbar macht, das dritte Geschlecht jedoch unberücksichtigt bleibt.

² Dadurch wird das Urteil zum Personenstandsgesetz sprachlich am besten umgesetzt. Mit der Verabschiedung des Gesetzentwurfs zur Änderung des Personenstandsgesetzes (15.08.2018) kann im Geburtenregister nun neben "weiblich" und "männlich" auch "divers" eingetragen bzw. auf eine Geschlechtsangabe völlig verzichtet werden, so sich Personen weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zuordnen können.

Hinweise für hochschulalltägliche Kommunikation

Anreden in E-Mail und Brief

In der deutschen Sprache geht die direkte Anrede einer Person oft mit der Zuweisung eines (angenommenen) Geschlechts einher: Sehr geehrte Frau.../Lieber Herr... Da beim Erstkontakt in der Regel keine persönlichen Informationen zur anderen Person vorliegen, empfiehlt es sich, die Anrede mit Herr oder Frau der Sensibilität wegen zu vermeiden.

Um Alle an der HSMW gleich anzusprechen, wird in persönlichen Anschreiben generell die einfache Nennung von Vor- und Nachnamen oder der gesamten Gruppe einer Struktureinheit empfohlen:

Hallo Vorname Nachname
Guten Tag Vorname Nachname
Sehr geehrtes Team der Bibliothek

Begrüßungen

„Sehr geehrte Damen und Herren“ gilt im deutschen Sprachgebrauch in vielen Kontexten als verpflichtende Ansprache. Im Sinne einer gendersensiblen Sprache werden alternative Varianten empfohlen:

Guten Tag, sehr geehrte Gäste
Werte Anwesende

Die eigene Anrede kommunizieren

Weisen Sie beispielsweise in Ihrer E-Mail-Signatur, in Anschreiben im Feld zur Bearbeitung, in Fußnoten, bei Zoom oder auf Präsentationsfolien auf Ihr eigenes gewünschtes Pronomen hin und zeigen Sie somit, dass Ihnen eine geschlechtersensible Ansprache wichtig ist. Wenig geläufige Vornamen, z. B. internationaler Herkunft, lassen oftmals nicht auf das Geschlecht schließen, so dass hier vorab Missverständnisse vermieden werden können:

Dr. Vorname Nachname
Pronomen: sie/she
Projektmanagerin XY-Projekt

Einige Personen verwenden für sich selbst kein Pronomen und weisen auch darauf hin.

Hinweise für wissenschaftliches Arbeiten

Studierenden, Lehrenden und Forschenden an der Hochschule Mittweida ist es freigestellt, welche Form der Sprache sie im wissenschaftlichen Kontext verwenden. Es gilt: Die Verwendung gendersensibler Sprache in Prüfungsleistungen führt nicht zu einer schlechteren Bewertung.

Wissenschaftliche Publikationen und Förderanträge

Auch bei wissenschaftlichen Publikationen oder Drittmittelanträgen wird eine gendersensible Sprache empfohlen. Mit ihr signalisieren Sie das Bemühen, Missverständnisse und Verzerrungseffekte zu vermeiden. In Förderprogrammen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) oder der Europäischen Union wird zunehmend auf Geschlechtergerechtigkeit geachtet.

Unterstützung

An der HSMW ist ein Wiki entstanden, in dem sich Vorschläge zur gendersensiblen Kommunikation hochschulrelevanter Begrifflichkeiten finden. Dieses Wiki kann als wachsendes Dokument verstanden werden: hs-mittweida.de/gleichstellung.

Im Internet findet sich eine Vielzahl an Online-Wörterbüchern, die bei der Suche nach gendersensiblen Begrifflichkeiten unterstützen können. Zu empfehlen ist insbesondere geschicktgendern.de.

Dokumente als Beispiele für die Verwendung gendersensibler Kommunikation:

- Handreichung AG Einstellungsverfahren
- Einstellungsantrag auf Grundlage einer Finanzierung
- Vorlage Stellenausschreibung
- Vorlagen des Corporate Design

Ihnen fällt in zentralen Dokumenten und Vorlagen noch etwas auf oder Sie haben Fragen?

Wenden Sie sich gern an: gleichstellung@hs-mittweida.de.