

Sprachliche Gleichbehandlung
von Frauen und Männern
an der Technischen Universität Braunschweig

Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	S. 2
Allgemeine Grundsätze	S. 3
Wie kann geschlechtergerecht formuliert werden?	S. 5
1. Beispiele zur Sichtbarmachung des Geschlechtes	S. 5 – 7
1.1 Entweder Frauen oder Männer sind angesprochen	
a) Verwendung von Artikeln	
b) Verwendung von Suffixes	
c) Beifügen von Zusatzinformationen	
1.2 Sowohl Frauen als auch Männer sind angesprochen	
a) Vollständige Paarform	
b) Verkürzte Paarform	
c) Splitting	
d) Binnen-I	
2. Beispiele zur Neutralisierung des Geschlechtes	S. 7 – 9
a) Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen	
b) Wortzusammensetzungen	
c) Geschlechtsneutrale Pluralbildung	
d) Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen	
3. Beispiele für Umformulierungen	S. 9 – 10
a) Satzbildung mit „Wer...“, „Alle, die...“, „Diejenigen, die...“	
b) Umformulierungen mit Passiv und/ oder Infinitiv	
c) Direkte Anrede	
d) Adjektiv oder Partizip Perfekt	
4. Weitere Vorschläge	S. 11 – 12
a) Titel und Anreden	
b) Keine sprachlichen Bilder	
c) Kreatives Umformulieren	
5. Eine Checkliste	S. 13
Quellenverzeichnis	S. 14
Impressum	S. 14

Einleitung

„Einen Vorsprung hat, wer anfängt, wenn andere noch darüber reden.“
(John F. Kennedy)

Die Sprache ist das wichtigste Verständigungsmittel der Menschen und spielt in allen Lebensbereichen eine zentrale Rolle. Sie ist ein Spiegel unseres Denkens und Bewusstseins und ein Instrument, die Welt wahrzunehmen und zu erfassen. Sprache ändert sich ständig, ist anpassungsfähig und flexibel und mit ihrer Hilfe erlernen wir die Werte und Normen unserer Kultur.

Sie ist nichts Festgelegtes, Unveränderliches, sondern ein fein gestimmtes Instrument und so offen und lebendig wie ihre jeweiligen Benutzerinnen und Benutzer.

Die vielfach hart erkämpfte Präsenz von Frauen in verschiedenen Berufsgruppen und Arbeitszusammenhängen ist heute eine Selbstverständlichkeit. Auch im privaten Bereich kommt es zu einer zunehmenden Gleichstellung der Geschlechter durch die Veränderung bestehender Rollenmuster in Familien und Partnerschaften. Dennoch gibt es Bereiche im privaten und beruflichen Leben, in denen beide Geschlechter nicht gleichgestellt sind. Dazu gehört die Sprache.

Da zwischen Denken und Sprachverhalten enge Wechselwirkungen bestehen, ist der geschlechtergerechte Sprachgebrauch ein wichtiger Schritt zur Realisierung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

Ein Wandel des Sprachgebrauches ist seit etwa 15 Jahren bei der Verwendung von Personenbezeichnungen zu beobachten.

Vor allem die häufige Verwendung von maskulinen Personenbezeichnungen als Oberbegriff für Frauen *und* Männer wird oft kritisiert, da in wissenschaftlichen Studien nachgewiesen wurde, dass die Verwendung der männlichen Form symbolisch wie faktisch zur Ausgrenzung und Benachteiligung von Frauen führt.

Da sich die gesellschaftliche, politische und berufliche Rolle der Frauen geändert hat, sind heute Personenbezeichnungen gefordert, die Frauen in der Sprache stärker sichtbar machen.

Statt verallgemeinernder, maskuliner Personenbezeichnungen sollen Frauen überall dort, wo sie gemeint sind oder gemeint sein könnten, auch sprachlich zum Ausdruck kommen.

Eine gesetzliche Forderung zur Gleichstellung beider Geschlechter ist bereits im Grundgesetz in Artikel 3 III S. 2 zu finden, wo zu lesen ist, dass der Staat die tatsächliche Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern fördert.¹

In Niedersachsen schreibt der „Beschluss des Landesministeriums über Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtssprache“ aus dem Jahr 1991 in Abschnitt 1 die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache vor.²

Auch an der TU Braunschweig sind bereits erste Ansätze vorhanden, eine geschlechtergerechte Sprache durchzusetzen. Im der zweiten Fortschreibung des „Zentralen Frauenförderplans“ von 2008 ist in Abschnitt 14 – Amtssprache zu lesen: „Verbindliche Regelung: Die an der TU Braunschweig verfassten bzw. ausgestellten Schriftstücke wie Formulare, Richtlinien, Ausweise, Studien- und Prüfungsordnungen etc. werden so formuliert, dass entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder sowohl die weibliche als auch die männliche Sprachform verwendet werden. Eine vom Gleichstellungsbüro der TU Braunschweig vorgelegte Handreichung wird konsequent angewendet.“

Die vorliegende Broschüre zeigt nun Möglichkeiten auf, die es erlauben, Frauen an der TU Braunschweig direkt anzusprechen, ihre Präsenz auch in der Sprache sichtbar zu machen und die beiden Geschlechter in den sprachlichen Formulierungen als gleichwertig auszuweisen.

¹ Art. 3 II GG: „Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“

² GleichBFMRs - NI, Abschnitt 1. Benennung beider Geschlechter, sprachliche Form: „In der Rechtssprache sollen im Regelfall beide Geschlechter benannt werden. Das gilt für Rechtsvorschriften ebenso wie für Verwaltungsvorschriften. Zur Benennung beider Geschlechter werden nur voll ausgeschriebene Parallelfomulierungen verwendet. Die Bezeichnungen für Frauen und Männer werden durch "und" oder "oder" verbunden. Das Wort "beziehungsweise" und die Zusammenstellung "und/ oder" sollen nicht benutzt werden. Die weibliche Bezeichnung wird der männlichen vorangestellt.“

Allgemeine Grundsätze

Die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern darf nicht auf Kosten der Verständlichkeit gehen! Es gelten daher im Folgenden dargestellte, allgemeine Grundsätze.

Eindeutigkeit, Verständlichkeit und Übersichtlichkeit

- Es sollten sich diejenigen angesprochen fühlen, die auch angesprochen sind: ausschließlich Männer, ausschließlich Frauen, Frauen und Männer.
- Die Formulierung muss verständlich und übersichtlich bleiben, also nicht:

Erklärung des/ der Antragsteller(s)/in oder sein(es)/er bzw. ihr(es/er) gesetzlichen Vertreter(s)/in

Besser:

Die antragstellende Person oder ihr/e gesetzliche/r Vertreter/in erklärt...

Gewohnheiten beachten

Die Formulierung soll sich so wenig wie möglich vom allgemeinen Sprachempfinden entfernen, weil sich sonst Lesewiderstände aufbauen. Besonders ungewohnte Formulierungen werden oft nicht akzeptiert.

Kein generisches Maskulinum

Von einem generischen Maskulinum wird immer dann gesprochen, wenn die grammatisch männliche Namensform für die Bezeichnung geschlechtsgemischter Gruppen benutzt wird. Dies führt dazu, dass bei den meisten Menschen die kognitive Präsenz weiblicher Personen bei der Verwendung des generischen Maskulinums bedeutend geringer ist, als bei einer neutralen Formulierung oder Beidnennung.

Beispiel:

Verwendung des generischen Maskulinums *Teilnehmerliste, Ingenieur*

Besser:

Verwendung einer neutralen Formulierung: *Teilnehmerliste*
oder Beidnennung: *Ingenieurin und Ingenieur*

Wie kann geschlechtergerecht formuliert werden?

1. Beispiele zur Sichtbarmachung des Geschlechts

Ziel sprachlicher Sichtbarmachung ist es, in Texten Frauen eindeutig als Frauen und Männer eindeutig als Männer anzusprechen, d.h. jedes gemeinte Geschlecht ausdrücklich zu bezeichnen.

Entscheidend ist die Frage: **Wer** ist gemeint?

1.1 Entweder Frauen oder Männer sind angesprochen

a) Verwendung von Artikeln

Im Singular ist das Geschlecht einer Person klar erkennbar, wenn ein Artikel vor die Personenbezeichnung gesetzt wird.

weiblich

die Lehrende

eine Verantwortliche

die Angestellte

männlich

der Lehrende

ein Verantwortlicher

der Angestellte

b) Verwendung von Suffixes

weiblich

Student**in**

Dekan**in**

Sekretär**in**

männlich

Student

Dekan

Sekretär

c) Beifügen von Zusatzinformationen

weiblich

Die **weiblichen** Bewerbungen

Die **weiblichen** Lehrenden

männlich

Die **männlichen** Bewerbungen

Die **männlichen** Lehrenden

1.2 Sowohl Frauen als auch Männer sind angesprochen

Durch die Nennung beider Formen einer Personenbezeichnung werden Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen. Die Doppelnennung ist daher die eindeutigste und „gerechteste“ Form des Sichtbarmachens der Geschlechter in der Sprache.

a) Vollständige Paarform

Bei der vollständigen Paarform erfolgt die Verbindung der weiblichen mit der männlichen Form mittels Konjunktion. Grundsätzlich ist bei der Paarform die feminine Form an die erste Stelle zu setzen.

weiblich und männlich

Damen und Herren

Professorinnen und Professoren

Kolleginnen und Kollegen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

b) Verkürzte Paarform

Die weibliche und männliche Form werden durch einen Schrägstrich voneinander getrennt.

weiblich und männlich

Frau/ Herr

Mitarbeiterin/ Mitarbeiter

Dekanin/ Dekan

Professorin/ Professor

Studentin/ Student

c) Splitting – Zusammenziehen mit Schrägstrich

Unterscheidet sich die weibliche von der männlichen Form der Personenbezeichnung nur durch ihre Endung, können sie zu einem Wort zusammengezogen werden.

Hinweis: Splitting sollte nur verwendet werden, wenn der Platz knapp ist. Fortlaufende, längere Texte werden dadurch schwer lesbar.

weiblich und männlich

der/ die Mitarbeiter/ in

der/ die Universitätslektor/ in

ein/ e Student/ in

Probe: Wird der Schrägstrich weggelassen, muss sich ein grammatisch korrektes Wort ergeben!

d) Binnen-I

Beim Binnen-I wird im Wortinneren anstelle des Schrägstriches das „I“ groß geschrieben. Besonders im Plural ist es eine gute Alternative zu den längeren Paarformulierungen. Es entspricht zwar (noch) nicht den Rechtschreibregeln, ist aber schon längst sprachliche Realität geworden.

weiblich und männlich

BewerberInnen

AkademikerInnen

StudentInnen

2. Beispiele zur Neutralisierung des Geschlechtes

Geschlechtsneutrale Formulierungen beziehen sich zwar auf beide Geschlechter, machen aber weder Frauen noch Männer sprachlich sichtbar.

Geschlechtsneutrale Formulierungen bieten sich an, wenn Rollen und Funktionen von Personen im Vordergrund stehen. Neutrale Formulierungen sind aus stilistischen Gründen und zur Verbesserung der Lesbarkeit gut geeignet. Um die Gefahr zu vermeiden, dass ein Geschlecht übersehen wird, sollten sie sich aber mit Schreibweisen abwechseln, die das Geschlecht sichtbar machen.

a) Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Es ist weder im Singular noch im Plural erkennbar, ob es sich um weibliche oder männliche Personen handelt.

Singular

die Person

der Mensch

die Führungskraft

Plural

die Personen

die Menschen

die Führungskräfte

b) Wortzusammensetzungen mit -person, -hilfe, -kraft, -schaft, -teil

Singular

die Auskunftsperson

die Bibliothekshilfe

die Bürokraft

die Belegschaft

der Elternteil

Plural

die Auskunftspersonen

die Bibliothekshilfen

die Bürokräfte

die Belegschaften

die Elternteile

c) Geschlechtsneutrale Pluralbildung

Das Geschlecht einer Person ist im Singular durch den Artikel und/ oder die Endung erkennbar, im Plural jedoch nicht.

Mit dieser Variante lassen sich komplizierte Satzbildungen vermeiden.

weiblich/ männlich

die/ der Studierende

die/ der Lehrende

die/ der Institutsangehörige

die/ der Universitätsbedienstete

Plural – Neutral

die Studierenden

die Lehrenden

die Institutsangehörigen

die Universitätsbediensteten

d) Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen

Statt der Person, die ein Amt oder eine Funktion bekleidet, wird die Funktion oder das Amt selbst bezeichnet.

Bezeichnungen für Funktionen, Institutionen und Kollektive rücken die Einzelperson in den Hintergrund, sind aber dennoch eine Variante, um beiden Geschlechtern zumindest neutral zu begegnen.

Neutral (Funktion/ Amt)

weiblich/ männlich

das Rektorat

die Rektorin/ der Rektor

das Dekanat

die Dekanin/ der Dekan

die Personalvertretung

die Personalvertreterin/

der Personalvertreter

die Referatsleitung

die Referatsleiterin/ der Referatsleiter

3. Beispiele für Umformulierungen

Bei Umformulierungen wird statt der Person eine Eigenschaft, eine Institution oder eine Handlung in den Vordergrund gerückt.

a) Satzbildung mit „Wer...“, „Alle die...“, „Diejenigen, die...“

+

-

Wer teilnimmt...

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer...

Wer raucht, hat ...

Raucherinnen und Raucher haben...

Alle, die am Vortrag teilnehmen...

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer...

b) Umformulierung mit Passiv und/ oder Infinitiv

+

-

Wer studiert, ist berechtigt ...

Die Studenten sind berechtigt ...

Alle, die am Seminar teilnehmen ...

Die Seminarteilnehmer ...

Diejenigen, die heute referieren...

Die heutigen Referenten ...

c) Direkte Anrede

Die direkte Anrede ist geeignet, Schriftstücke allgemeiner Art (Formulare, Informationsblätter) platzsparend zu gestalten. Gleichzeitig wird dem Geschlecht der konkreten Person in jedem Fall entsprochen.

+	-
Ihr Name ...	Name des Antragstellers...
Ihre Adresse ...	Adresse der Antragsstellerin/des... Antragstellers...
Ihre Unterschrift...	Unterschrift...

d) Adjektiv oder Partizip Perfekt

Anstelle der männlichen Personenbezeichnung oder der männlichen Beifügung zum Nomen wird ein geschlechtsneutrales Adjektiv oder das Partizip Perfekt gesetzt.

Neutraler Begriff

Die fachkundige Auskunft
Die kollegiale Unterstützung

Generisches Maskulinum

Die fachmännische Auskunft
Die Unterstützung des Kollegen

+	-
Herausgegeben von ...	Herausgeber...
Verfasst von ...	Verfasser...
Abgesand von ...	Absender...
Vertreten durch ...	Vertreter...

4. Weitere Vorschläge

a) Titel und Anreden

Geschlechtergerechte Sprache weist darauf hin, dass Berufe, Ämter und Funktionen von Frauen und Männern gleichermaßen ausgeübt werden können.

weibliche Bezeichnungen

die Universitätsprofessorin	Uni.Prof. ⁱⁿ
die Dozentin	Doz. ⁱⁿ
die Doktorin	Dr. ⁱⁿ
die Diplomingenieurin	Dipl. ⁱⁿ
die Magistra	Mag. ^a
die Institutsvorständin	
die Vizerektorin	

Tipp: Die automatische Korrektur der meisten Textverarbeitungsprogramme stellt bei entsprechender (einmaliger) Eingabe die Zeichen automatisch hoch. Dr.in wird so automatisch durch Dr.ⁱⁿ ersetzt.

In Anschreiben und Anreden

S.g. Frau Dekanin ...	S.g. Herr Dekan ...
S.g. Frau Doktorin ...	S.g. Herr Doktor ...
S.g. Frau Diplomingenieurin...	S.g. Herr Diplomingenieur...
S.g. Frau Vizerektorin...	S.g. Herr Vizerektor...

b) Keine sprachlichen Bilder, die Klischees und Stereotypen bedienen

+	-
Team, Gruppe	Mannschaft
Geburtsname	Mädchenname (der Frau)
Elternberatung	Mütterberatung
	Vertreter
	Not am Mann
	Das schwache/ starke Geschlecht

c) Kreatives Umformulieren um Einseitigkeit zu vermeiden

+	-
Die Sitzung mit 12 Teilnehmenden	Die Sitzung hat 12 Teilnehmer.

Verwenden Sie die Mehrzahl oder geschlechtsneutrale Formen!

+	-
Alle, die den Schein gemacht haben	Jeder, der den Schein gemacht hat
Die Lehrkraft, die Führungskraft	Der Lehrer, der Chef
bedienungsfreundlich	benutzerfreundlich, kundenfreundlich

Sprechen Sie die Adressierten direkt an!

+	-
Bitte beachten Sie folgende Regeln...	Teilnehmer haben folgende Regeln...
Wenn Sie 2 Jahre Berufserfahrung haben...	Wir suchen eine/e erfahrene/n Mitarbeiter/in, der/ die 2 Jahre ...
Bitte unterschreiben Sie hier...	Unterschrift des Antragsstellers...

Umschreiben Sie mit Infinitiv oder Adjektiv!

+	-
Bitte ausfüllen!	Jeder Student muss das ausfüllen!
Folgende Hinweise sind zu beachten: ...	Die Besucher müssen folgende Hinweise beachten: ...
Fachkundiger Rat	Rat eines Fachmanns

Verwenden Sie keine Generalklauseln!

Diese weisen zu Beginn des Textes darauf hin, dass nachfolgend nur eine Form der Bezeichnung gewählt wird, aber stets Frauen und Männer gemeint sind. Nutzen Sie stattdessen die Formulierungsanregungen und behandeln Sie beide Geschlechter gleichberechtigt.

5. Checkliste

- Achte ich auf geschlechtergerechte **Personenbezeichnungen**?
- Verwende ich für Frauen weibliche **Personenbezeichnungen**?
- Formuliere ich **Titel- und Funktionsbezeichnungen** geschlechtergerecht?
- **Weglassprobe**: Wenn ich **Schrägstriche** verwende: Entstehen auch nach dem Weglassen der Striche korrekte Wörter?
- **Einheitlichkeit**: Bei der Wahl unterschiedlicher Formen des geschlechtergerechten Formulierens: Steckt ein System dahinter?
- Falls ich **Umformulierungen** oder geschlechtsneutrale Formen verwende: Bleibt die **Bedeutung** dieselbe?
- Habe ich an die **Übereinstimmung** innerhalb des Satzes gedacht?
- Wenn ich **Textteile übernehme**: Sind diese geschlechtergerecht formuliert?
- **Sind meine Texte lesbar**? Kommen viele gesplitterte Pronomen vor? Umformulieren!
(Personenbezeichnungen in Plural setzen!)

Quellenverzeichnis

- Brunner, Margot / Frank-Cyrus, Karin M. (Hrsg.): Die Frau in der Sprache. Gespräche zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch. Wiesbaden.1998.
- Landesregierung Niedersachsen (Hrsg.): Beschluss des Landesministeriums über Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtssprache. Hannover 1991.
- Pusch, Luise F.: Die Frau ist nicht der Rede wert. Frankfurt/Main.1999.
- Stahlberg, Dagmar/ Sczesny, Sabine: Effekte des generischen Maskulinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen. In: Psychologische Rundschau. 52 (3)/ 2001, 131-140.
- Stuckard, Bettina: "Sprachliche Gleichbehandlung – (k)ein Thema für Frauenzeitschriften?" In: Eichhoff-Cyrus, Karin M./ Hoberg, Rudolf (Hrsg.): Die deutsche Sprache zur Jahrtausendwende. Sprachkultur oder Sprachverfall? S. 224-245. Mannheim 2000.
- Trömpel-Plötz, Senta (Hrsg.): Gewalt durch Sprache. Frankfurt/ Main 1984.
- Zweite Fortschreibung des Zentralen Frauenförderplanes. Hrsg. v. d. Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig. Braunschweig 2006.

Internetquellen

- Bundesverwaltungsamt - Bundesstelle für Büroorganisation und Bürotechnik (BBB) (Hrsg.): BBBMerkblatt M 19 „Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern“, 2. Aufl., Köln 2002.
<http://www.uni-tuebingen.de/frauenvertreterin/download/frauensprache>
- Deutscher Bundestag (Hrsg.) (1990): Maskuline und feminine Personenbezeichnungen in der Rechtssprache. Bericht der Arbeitsgruppe „Rechtssprache“ vom 17. Januar 1990. Drucksache 12/1041.1991.
- Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland. Hrsg. v. d. Verwaltung des Deutschen Bundestages. Referat Öffentlichkeitsarbeit. Berlin 2007.
http://www.bundestag.de/parlament/funktion/gesetze/gg_jan2007.pdf
- Hellinger, Marlies/ Bierbach, Christine: Eine Sprache für beide Geschlechter. Richtlinien für einen nicht-sexistischen Sprachgebrauch. Hrsg. von der Deutschen UNESCO-Kommission. Bonn 1993.
http://www.uni-wuerzburg.de/fileadmin/36020000/user_upload/geschlechtsneutrale_Sprache.pdf
- kurz und bündig. Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren. Hrsg. v. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Klagenfurt. Klagenfurt 2000.
http://www.uni-klu.ac.at/akgleich/old/assets/pdf/kurz_und_buendig_druckversion.pdf
- Landesministerium: Beschluss über Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtsprache, Nds. MBl. 1991.
http://www.lexsoft.de/cgi-bin/lexsoft/niedersachsen_recht.cgi?chosenIndex=Dummy_nv_6&xid=2577182,1
- Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache in der Verwaltung. Hrsg. v. d. Senatsverwaltung für Wirtschaft, Arbeit und Frauen, Öffentlichkeitsarbeit Frauenpolitik. Berlin 2005.
http://www.berlin.de/imperia/md/content/sen-frauen/flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf
- Pescoller, Siegrid: Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Zukunftszentrum Tirol. Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren. Innsbruck 2004.
<http://www.zukunftszentrum.at/themen/vereinbarkeit/gender-leitfaden.pdf>

Impressum

Herausgegeben vom Gleichstellungsbüro der TU Braunschweig
Brigitte Doetsch (Gleichstellungsbeauftragte) / Simone Grond
Pockelsstraße 11, 38106 Braunschweig, Tel. 0531/391-4545
<http://www.tu-braunschweig.de/gleichstellung>
Redaktion und Layout: Simone Grond und Kirstin Kastell
Stand: Juni 2008