

LEITFADEN ZU EINER GESCHLECHTERGERECHTEN SPRACHE

INHALT

	VORWORT DES REKTORS	2
1.	<u>Wozu geschlechtergerechtes Formulieren?</u>	4
2.	DIFFERENZIEREN – SICHTBARMACHEN DES GESCHLECHTS	6
	<u>FRAUEN WERDEN SICHTBAR</u>	
	<u>FRAUEN UND/ODER MÄNNER WERDEN DURCH SPLITTING SICHTBAR</u>	
3.	NEUTRALISIEREN – GESCHLECHTSNEUTRALE FORMULIERUNG	9
4.	TIPPS ZUR ANWENDUNG	11
	<u>UMFORMULIERUNGEN</u>	
	<u>ÜBEREINSTIMMUNG</u>	
	<u>Titel und Anreden</u>	
5.	<u>Kontrolle</u> <u>Checkliste</u>	15
6.	LITERATUR & INTERNET	16
7.	KONTAKTADRESSE	16

VORWORT DES REKTORS

Die Herausgabe eines "Leitfadens zu einer geschlechtergerechten Sprache" mag bei manchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unserer Universität auf den ersten Blick Überraschung – und vielleicht auch Unverständnis – auslösen. Legen Sie aber bitte diesen Leitfaden nicht sofort wieder aus der Hand, weil er Ihnen als Ausgeburt einer alltagsfremden Bürokratie erscheint – ich möchte Sie ersuchen, sich darauf einzulassen.

Mit dem Leitfaden wollen wir versuchen, den "feinen Unterschieden", die in der Sprache der Bürokratie und des Alltages einer Universität zwischen den Geschlechtern gemacht werden, nachzugehen und Sensibilität dafür zu fördern. Die Sprachgewohnheiten und Formeln unseres Behördenalltags gehen vielfach auf ein Zeitalter zurück, als "Frauen" in den Amtsstuben eine seltene Spezies darstellten. Das Reich der "Schreiber", "Sekretäre" und dann gar der höheren Ränge der "Referenten" und der "Räte" war ein Reich, das Männern vorbehalten war – galten sie doch als die rationale, sachverständige und entsprechend gebildete und ausgebildete Hälfte der Menschheit, während man der anderen Hälfte vor allem Emotionalität, Handfertigkeit und höchstens noch Schöngestigkeit und Kunstsinnigkeit zusprach. Mit den Schreibmaschinen und dem Telefon zogen dann die "Tipp-Mamsell" und das "Fräulein vom Amt" in das Büroleben ein, aber noch lange dauerte es, bis beispielsweise Volksschullehrerinnen vom "Zölibatsgebot" befreit wurden, d.h. auch verheiratete Frauen Zugang zum Lehrberuf erhielten.

Vieles ist davon heute Geschichte und schon vor Jahren haben die Bemühungen eingesetzt, die scheinbar selbstverständliche Absenz von Frauen in höheren Rängen des öffentlichen Dienstes nicht mehr als selbstverständlich anzusehen. Gerade an den Universitäten kann man aber die Zahl der Professorinnen meist noch an einer, maximal zwei Händen abzählen. Und in der alltäglichen Kommunikation, unseren Sprachgewohnheiten ist diese historische Ausschließung der einen Hälfte der Menschheit – ja ihrer Mehrheit – noch immer präsent. Ja, wir finden auch durchaus diskriminierenden Sprachgebrauch – etwa, wenn fast durchwegs nicht von einer "Institutsreferentin" gesprochen wird, sondern von einer "Sekretärin".

Nur mühsam setzen sich neue Sprachgewohnheiten durch – etwa bei Begrüßungen nicht nur die "Kollegen" anzusprechen, sondern auch selbstverständlich die "Kolleginnen". Im Schriftverkehr wird dies noch deutlicher. Fragen wir uns doch ehrlich – bei welcher Gelegenheit verwenden wir denn tatsächlich den Begriff "Magistra", "Doktorin", "Universitätsprofessorin" oder "Amtsrätin". Es sollte nicht nur Vorschrift sein, sich an diese Spielregeln zu halten, sondern auch und vor allem eine Sache des Respekts für alle Mitarbeiterinnen, Kolleginnen – und "Kundinnen". Es sollte eine Selbstverständlichkeit an unserer Universität sein, dass Frauen sich nicht als sprachlich ausgeblendete Gruppe von Menschen fühlen müssen, auch wenn sie vielleicht gar nicht dieses Thema anzusprechen gewöhnt sind oder es auch nicht wagen.

Der "Leitfaden" soll zur Sensibilisierung gegenüber diesen Traditionen und Gewohnheiten beitragen. Zu danken ist vor allem dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen, dem Frauenreferat der ÖH, der Leiterin der Stabsstelle für Frauenförderung, Frau Mag.^a Salmhofer, sowie der Leiterin der Stabsstelle für Public Relations, Frau Mag.^a Staska-Finger, die diesen Leitfaden initiiert und ausgearbeitet haben.

Als Rektor hoffe ich auf Ihr Interesse und Ihre Bereitschaft, sich auf eine kritische Selbstsicht einzulassen.

o.Univ.Prof.Dr. Rudolf G. Ardelt

1. WOZU GESCHLECHTERGERECHTES FORMULIEREN?

Männer werden immer richtig eingeordnet, Frauen fast nie, denn in unserer Sprache gilt die Regel: 99 Sängerinnen und 1 Sänger sind zusammen 100 Sänger. Futsch sind die 99 Frauen, nicht mehr auffindbar, verschwunden in der Mannerschublade. Die Metapher bewirkt, dass in unseren Köpfen nur Manns-Bilder auftauchen, wenn von "Arbeitern", "Dichtern", "Studenten", "Rentnern" oder "Ärzten" die Rede ist, auch wenn jene "Rentner" oder "Ärzte" in Wirklichkeit überwiegend Ärztinnen oder Rentnerinnen waren.¹

Die vielfach hart erkämpfte Präsenz von Frauen in den verschiedenen Berufsgruppen und Arbeitszusammenhängen ist heute mehr Selbstverständlichkeit denn Phänomen. Dennoch gibt es Bereiche, in denen Frauen und Männer nicht gleichgestellt sind. Es bedarf daher weiterer Anstrengungen, um die tatsächliche Gleichstellung in allen Lebensbereichen zu verwirklichen. Dazu gehört auch die Sprache.

Sprache ist nicht nur Kommunikationsmittel, sondern spiegelt unsere gesellschaftlichen Gegebenheiten wider. Sie repräsentiert unsere Weltanschauung und trägt zur Bildung der sozialen und psychischen Identität bei. So werden gewisse Sachverhalte durch die Sprache untermauert, vorherrschende Bilder und Normen bestätigt, Minderheiten oder unerwünschte Positionen dagegen marginalisiert oder abgewertet. Da die Menschheit aus Frauen und Männern besteht, gilt es, auch in der sprachlichen Formulierung beide Geschlechter gleichermaßen zu berücksichtigen.

¹ Luise Pusch. Alle Menschen werden Schwestern. Frankfurt a. M.: Suhrkamp 1990. S. 85f.

Zwischen Denken und Sprachverhalten bestehen enge Wechselwirkungen. Unsere Vorstellungen fließen in unsere sprachlichen Äußerungen ein, und die verwendeten Sprachformen beeinflussen wiederum unser Denken. Daher kann die Sprache den gesellschaftlichen Wandel unterstützen, indem sie mit neuen Formulierungen hilft, das Bewusstsein für das angestrebte Ziel zu stärken. Ein geschlechtergerechter Sprachgebrauch ist ein erster und wichtiger Schritt zur Umsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern.

Die vorliegende Broschüre zeigt Möglichkeiten auf, die Präsenz von Frauen in der Gesellschaft auch sprachlich sichtbar zu machen und damit beide Geschlechter als gleichwertig auszuweisen.

Häufig wird die Meinung vertreten, dass geschlechtergerechtes Formulieren umständlich sei oder Texte erheblich verlängere. Das mag stimmen, wenn ohne vorheriges Nachdenken formuliert wird. Geschlechtergerechtes Formulieren erfordert Sprachgefühl, Kreativität und die Bereitschaft, alte Sprachgewohnheiten neu zu überdenken. Was vielleicht heute noch fremd klingt, kann morgen schon vertraut erscheinen.

Diese Broschüre soll daher nicht nur zeigen, wie geschlechtergerechtes Formulieren aussehen kann und welche sprachlichen Strategien dabei hilfreich sind, sondern auch zu einem größeren Sprachbewusstsein und einer kreativen Auseinandersetzung mit unserer Sprache ermuntern.

2. DIFFERENZIEREN – SICHTBARMACHEN DES GESCHLECHTS

Geschlechtergerechtes Formulieren bedeutet, nicht nur Männer sondern auch Frauen ihrem Geschlecht entsprechend korrekt zu bezeichnen.

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

Wird **ausschließlich über Frauen** gesprochen, so muss das auch in der Formulierung zum Ausdruck kommen.

FRAUEN WERDEN SICHTBAR

- durch einen Artikel

weiblich	männlich
die Angestellte	der Angestellte
die Studierende	der Studierende
eine Lehrende	ein Lehrender

Der Artikel gibt im Singular das Geschlecht der Person an.

Hinweis: Im Plural (die Angestellten, die Studierenden...) lässt sich das Geschlecht oft nicht erkennen.

- durch ein Suffix

weiblich	männlich
Student in	Student
Lehrer in	Lehrer
Dekan in	Dekan

Das Geschlecht ist an den Endsilben erkennbar.

Wird **sowohl über Frauen als auch über Männer** gesprochen, so muss auch das in der Formulierung berücksichtigt werden. Frauen sollen nicht nur "mitgemeint", "hinzugedacht" oder in eine Fußnote verbannt werden, sondern explizit sichtbar gemacht werden.

FRAUEN UND/ ODER MÄNNER WERDEN DURCH SPLITTING SICHTBAR

- Ausgeschriebene Doppelform (Paarform)

weiblich und männlich
Damen und Herren
Kolleginnen und Kollegen
Dozentin oder Dozent

Diese Form des Splittings macht beide Geschlechter sichtbar.

- Schrägstrich-Doppelform

weiblich und männlich
Frau/Herr
Professorin/Professor
Betreuerin/Betreuer

Geeignet ist diese Form des Splittings für verknappte Texte (z.B. Formulare).

- Zusammenziehen mit Schrägstrich

weiblich und männlich
ein/e Student/in
der/die Vertragsassistent/in
alle Kolleg/inn/en

Diese Form des Splittings ist nur für kurze Texte zu empfehlen. Fortlaufende, längere Texte werden dadurch schwerer lesbar.

Hinweis: Bei Weglassen des Schrägstriches (der Schrägstriche) muss ein sinnvolles, grammatikalisch korrektes Wort entstehen; auf die richtige Reihenfolge der Artikel ist zu achten.

- Großgeschriebenes I ("Binnen-I")

weiblich und männlich
ein/e StudentIn
der/die VertragsassistentIn
alle KollegInnen

Das Binnen-I kann als Zusammenziehung der beiden Zeichen Schrägstrich „/“ und „i“ zu einem „I“ verstanden werden.

Hinweis: Der Vorteil des Binnen-I ist die Kürze und die Einheitlichkeit. Besonders im Plural ist es eine gute Alternative zur längeren Paarform.

Auch: Die Großschreibung eines Buchstabens am Wortende des Artikels wird anstatt des Schrägstrichs verwendet: einE StudentIn.

3. NEUTRALISIEREN – GESCHLECHTSNEUTRALE FORMULIERUNG

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

Aus stilistischen Gründen und zur Verbesserung der Lesbarkeit sind neutrale Formulierungen geeignet, sollten aber mit Schreibweisen abgewechselt werden, die das Geschlecht sichtbar machen. Sonst besteht die Gefahr, dass das unterrepräsentierte Geschlecht übersehen wird.

- Geschlechtsneutrale Personenbezeichnung

neutral
die Person
das Mitglied
ein Kind

Das natürliche Geschlecht ist nicht erkennbar.

- Wortzusammensetzungen mit -person, -hilfe, -kraft

neutral
die Auskunftsperson
die Bibliothekshilfe
die Lehrkraft

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

Hinweis: Weder im Singular noch im Plural ist zu erkennen, ob es sich um weibliche oder männliche Personen handelt.

- Geschlechtsneutrale Pluralbildung

neutral - Plural	weiblich	männlich
die Studierenden	die Studierende	der Studierende
die Verantwortlichen	die Verantwortliche	der Verantwortliche
die Institutsangehörigen	die Institutsangehörige	der Institutsangehörige

Hinweis: Im Singular ist das Geschlecht durch den Artikel erkennbar, im Plural ist das Geschlecht nicht ersichtlich.

Tipp: Mit der geschlechtsneutralen Pluralbildung können komplizierte Satzkonstruktionen vereinfacht werden.

- Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnung

neutral	weiblich	männlich
die Leitung	die Leiterin	der Leiter
die Personalvertretung	die Personalvertreterin	der Personalvertreter
die Betreuung	die Betreuerin	der Betreuer

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

4. TIPPS ZUR ANWENDUNG

Wenn der Text sehr viele gesplittete Personenbezeichnungen enthält, wird er möglicherweise schwer lesbar und wirkt schwerfällig. Deshalb klingt es oft besser, wenn kreativ umformuliert wird.

UMFORMULIERUNGEN

Bei Umformulierungen wird statt der Person eine Eigenschaft, eine Institution oder eine Handlung in den Vordergrund gerückt. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Bedeutung des Satzes erhalten bleibt.

- "Wer ...", "Wenn/ Falls Sie ...", "Alle, die ...", "Diejenigen, die ...", etc.

Die Auslandsstipendiatinnen und Auslandsstipendiaten müssen ihren Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.

- ⌘ Wer ein Auslandsstipendium erhält, muss den Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.
- ⌘ Wenn Sie ein Auslandsstipendium erhalten, müssen Sie den Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.
- ⌘ Alle, die ein Auslandsstipendium erhalten, müssen ihren Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.
- ⌘ Diejenigen, die ein Auslandsstipendium erhalten, müssen ihren Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.
- ⌘ Die AuslandsstipendiatInnen müssen ihren Auslandsaufenthalt mit 1. September antreten.

- Umformulierung mit Passiv und/ oder Infinitiv

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Personalabteilung erarbeiten neue Arbeitszeitmodelle.

In der Personalabteilung werden neue Arbeitszeitmodelle erarbeitet.

Der/ Die Antragsteller/in hat das Formular vollständig auszufüllen.

Das Formular ist vollständig auszufüllen.

Es wird gebeten, das Formular vollständig auszufüllen.

Wir bitten, das Formular vollständig auszufüllen.

Formular bitte vollständig ausfüllen!

- Direkte Anrede

NEIN	JA
Name des Antragsstellers	<input type="checkbox"/> Ihr Name
Unterschrift des Antragstellers	<input type="checkbox"/> Ihre Unterschrift

- Partizip Perfekt

NEIN	JA
Herausgeber	<input type="checkbox"/> herausgegeben von
Verfasser	<input type="checkbox"/> verfasst von
Betreuer	<input type="checkbox"/> betreut von
Vertreter	<input type="checkbox"/> vertreten durch

ÜBEREINSTIMMUNG

Werden gleichgeschlechtliche Gruppen bezeichnet, so muss das Geschlecht mit den gemeinten Personen übereinstimmen.

NEIN: Judith G., Sandra S. und Andrea P. sind Mitarbeiter des Vizerektorats.

JA: ☒ Judith G., Sandra S. und Andrea P. sind **Mitarbeiterinnen** des Vizerektorats.

Auf die Übereinstimmung, die Kongruenz, innerhalb des Satzes, ist zu achten. In welchem Verhältnis stehen die einzelnen Wörter zueinander? Welches ist das Bezugswort?

NEIN: Die Bildungseinrichtungen dürfen nicht als Konkurrenten zueinander auftreten.

JA: ☒ **Die Bildungseinrichtungen** dürfen nicht als **Konkurrentinnen** zueinander auftreten.

NEIN: Die Universität ist der wichtigste Partner der Wirtschaft.

JA: ☒ **Die Universität** ist **die** wichtigste **Partnerin** der Wirtschaft.

NEIN: Sie ist Experte auf dem Gebiet der Finanzmathematik.

JA: ☒ **Sie** ist **Expertin** auf dem Gebiet der Finanzmathematik.

Setzt sich eine Gruppe aus Frauen und Männern zusammen, so darf keine rein männliche Form gewählt werden.

NEIN: Alleinerzieher sind überwiegend weiblich.

JA: ☒ AlleinerzieherInnen sind überwiegend weiblich.

JA: ☒ Alleinerziehende sind überwiegend weiblich.

TITEL UND ANREDEN

Weibliche Bezeichnungen	
die Universitätsprofessorin	Univ.Prof. ⁱⁿ
die Dozentin	Doz. ⁱⁿ
die Doktorin	Dr. ⁱⁿ
die Diplom-Ingenieurin	Dipl.Ing. ⁱⁿ
die Magistra	Mag. ^a
die Institutsvorständin	
die Vizerektorin	
die Internet-Userin	

Hinweis: Auch bei Bezeichnungen und Abkürzungen von Titeln kann das Geschlecht berücksichtigt werden.

Tipp: Die AutoKorrektur der meisten Textverarbeitungsprogramme stellt bei entsprechender Eingabe die Zeichen automatisch hoch. Dr.in wird so automatisch durch Dr.ⁱⁿ ersetzt.

5. KONTROLLE

In dieser Broschüre wurden Ihnen einige praktische Möglichkeiten und Strategien geschlechtergerechten Formulierens vorgestellt. Denken Sie bereits beim Erstellen eines Textes daran, ihn geschlechtergerecht zu formulieren und kontrollieren Sie ihn am Ende. Die nachfolgende Checkliste kann Ihnen bei der Kontrolle helfen.

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 Weglassen der Schrägstriche korrekte Wörter?
- ⌋ **Einheitlichkeit**: Wenn ich unterschiedliche Ausdrucksformen des geschlechtergerechten Formulierens wähle: 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 gesplittete Fürwörter vor? (ihr/ihm, ihre/seine..) Umformulieren! Oft hilft es, die Personenbezeichnungen in den Plural zu setzen.

;-) *Ein Tipp für alle, denen das zu kompliziert erscheint:
Wählen Sie einfach durchgehend die weiblichen Bezeichnungen!*

6. LITERATUR & INTERNET

Maria Kargl, Karin Wetschanow, Ruth Wodak: Kreatives Formulieren. Anleitungen zum geschlechtergerechten Formulieren. 2. Aufl. Hrsg. v. Bundeskanzleramt. Wien 1999. (=Schriftenreihe der Frauenministerin. 13.)

kurz und bündig. Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren. Hrsg. v. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Klagenfurt. Klagenfurt 2000.

Luise F. Pusch: Die Frau ist nicht der Rede wert. Frankfurt a. M.: Suhrkamp 1999. (=suhrkamp taschenbuch. 2921.)

Luise F. Pusch: Das Deutsche als Männersprache. Frankfurt a.M.: Suhrkamp 1984. (=suhrkamp taschenbuch. 1217.)

Ruth Wodak, Gert Feistritz, Sylvia Moosmüller, Ursula Doleschal: Sprachliche Gleichbehandlung von Mann und Frau im öffentlichen Bereich. Hrsg. v. Bundesministerium für Arbeit und Soziales. Wien 1987.

www.frauen.jku.at/frauenfoerderung/index.htm

<http://www.uni-heidelberg.de/organe/frb/>

http://www.fh-luebeck.de/content/01_05_09/4/1.html

http://www.equal.ethz.ch/html/publikationen/12_sprachregeln.php

<http://www.planung.unizh.ch/dienstleistungen/index.html>

7. KONTAKTADRESSE

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Stabsabteilung für Frauenförderung:

Tel.: (0732) 24 68-1235

E-Mail: frauen@jku.at

Impressum

Herausgegeben von der Stabsabteilung für Frauenförderung der Johannes Kepler Universität Linz, Altenberger Str. 69, 4040 Linz, Tel.: (0732) 24 68-1235, E-Mail: frauen@jku.at

Für den Inhalt verantwortlich:

Julia Frühwirt, Eva-Maria Moser, Gudrun Salmhofer, Eva Schobesberger, Isabella Staska-Finger, Christiane Takacs, Lydia Thanner