

# Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren von Texten

CHANCENGLEICHHEIT





## Leitfaden: Geschlechtergerechtes Formulieren von Texten

Stand März 2017

# Vorwort des Präsidenten und der Gleichstellungsbeauftragten der Leibniz Universität Hannover

Sehr geehrte Damen und Herren,

Chancengleichheit für Frauen und Männer zu ermöglichen, ist erklärtes Ziel der Leibniz Universität Hannover. Dieses Ziel ist in ihrem Leitbild verankert. Die Gestaltung entsprechender Rahmenbedingungen und Qualitätsstandards ist daher eine Aufgabe, die wir konsequent auf unterschiedlichen Feldern verfolgen.

Die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache ist ein weiterer wichtiger Baustein auf dem Weg zur Chancengleichheit der Geschlechter, drückt Sprache doch immer auch Norm- und Wertvorstellungen aus, prägt unsere Wahrnehmung und schafft – in letzter Konsequenz – Realitäten. Zu oft noch wird allgemein die männliche Form benutzt, auch wenn es um männliche und weibliche Personen geht. Als Beispiel sei eine Gruppe von 19 Studentinnen und einem Studenten genannt, die sprachlich zu „20 Studenten“ wird. Ziel muss es jedoch sein, ein „mitmeinen“ im Text von Wissenschaftlerinnen und Forscherinnen, Mitarbeiterinnen und Studentinnen zu vermeiden, Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen und sprachlich sichtbar zu machen. Die Leibniz Universität legt daher höchsten Wert darauf, dass ihre Mitglieder eine geschlechtergerechte Sprache verwenden und Schriftstücke geschlechtergerecht abfassen.

Dieser Leitfaden erläutert beispielhaft, wie eine geschlechterdirekte Ansprache oder aber auch die Verwendung von neutralen Formulierungen in Berichten, Anträgen, Präsentationen, Geschäftsbriefen, Rundschreiben und Verwaltungsformularen möglich ist. Dabei muss eine geschlechtergerechte Sprache weder umständlich noch unnötig lang sein. Auch die gute Lesbarkeit von Texten muss nicht leiden.

Ich bitte Sie, allen Beschäftigten Ihres Bereichs diesen Leitfaden mit der Anlage zur Kenntnis zu geben. Die Vorgaben sind für den dienstlichen Verkehr als verbindlich zu betrachten (s. auch Nds. Mbl. 1991, S.911 f.).

Ich freue mich, dass wir gemeinsam an einer Sensibilisierung für eine geschlechtergerechte Ausdrucksweise nach innen wie außen wirken werden.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. iur. Volker Epping  
Präsident



Helga Gotzmann  
Leiterin Hochschulbüro für Chancenvielfalt

## ► Impressum

Leitfaden:

Geschlechtergerechtes  
Formulieren von Texten

Herausgeberin:

**Leibniz Universität Hannover**  
**Hochschulbüro für ChancenVielfalt**  
Zentrale Gleichstellungsbeauftragte

Wilhelm-Busch-Straße 4

Leibniz Universität Hannover

Telefon: 0511 762 4058

Email: [info@chancenvielfalt.uni-hannover.de](mailto:info@chancenvielfalt.uni-hannover.de)

[www.chancenvielfalt.uni-hannover.de](http://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de)

Bearbeitung, Koordination, Redaktion:

Helga Gotzmann, Zentrale Gleichstellungsbeauftragte

Jana Pannicke, Referentin im Hochschulbüro für ChancenVielfalt

Gestaltung:

Herr Stratmann Gestaltungswesen

[www.herrstratmann.de](http://www.herrstratmann.de)

Bildnachweis:

Fotolia

## ➤ Inhalt

|  |    |
|--|----|
| 1. Ausgangssituation: Verwendung des Generischen Maskulinums. . .  | 6  |
| 2. Kriterien für eine geschlechtergerechte Sprache . . . . .   | 6  |
| 3. Beispiele für Formulierungen . . . . .  | 7  |
| • Benennen Sie Frauen und Männer immer sorgfältig und symmetrisch  |    |
| • Vermeiden Sie Stereotypen und Vorurteile   |    |
| 4. Geschlechtsspezifische Einzelformen und Paarformen . . . . .  | 8  |
| • Einzelformen   |    |
| • Paarformen   |    |
| • Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen  |    |
| 5. Geschlechtsneutrale Ausdrücke und Abstraktionen . . . . .   | 10 |
| 6. Das grammatische Geschlecht . . . . .   | 11 |
| 7. Weitere Formulierungsmöglichkeiten zur Umschreibung<br>geschlechtsspezifischer Personenbezeichnungen. . . . . | 12 |
| • Unpersönliche Pronomen   |    |
| • Direkte Anrede   |    |
| • Verben   |    |
| • Adjektive statt Personenbezeichnungen  |    |
| • Substantive mit den Endungen –kraft, –person, –berechtigte, –ung, –hilfe                                       |    |
| • Institutions- und Kollektivbezeichnungen   |    |
| • Infinitiv oder Passiv als Umschreibungen   |    |
| 8. Fair gesprochen . . . . .   | 15 |

## ➤ 1. Ausgangssituation: Verwendung des Generischen Maskulinums

Die verbreitete Verwendung des generischen Maskulinums, also die Verwendung maskuliner Personenbezeichnungen für Frauen und Männer widerspricht der Forderung nach sprachlicher Gleichbehandlung. Die Nennung von Personen in ausschließlich maskuliner Form lässt die formulierten Sachverhalte so erscheinen, als würde es sich dabei tatsächlich ausschließlich um Männer handeln.

Geschlechtergerechte Sprache ist auch in Hörsälen, bei Vorträgen usw. einzusetzen. Ziel ist es, beide Geschlechter gleichermaßen hörbar zu machen und dadurch zu ermöglichen, dass sowohl Frauen als auch Männer dem Themenkontext zugeschrieben werden.

## ➤ 2. Kriterien für eine geschlechtergerechte Sprache

Geschlechtergerechte Sprache umfasst folgende Kriterien

- Frauen und Männer werden durch die Sprache sichtbar gemacht
- Frauen und Männer werden gleichberechtigt benannt
- Stereotype und Vorurteile gegenüber Frauen und Männern werden vermieden



## ► 3. Beispiele für Formulierungen

**Benennen Sie Frauen und Männer immer sorgfältig und symmetrisch.**

### Unsymmetrisch:



Anwesend waren auch Dr. Michael Schmidt und seine Gattin.

### Symmetrisch:

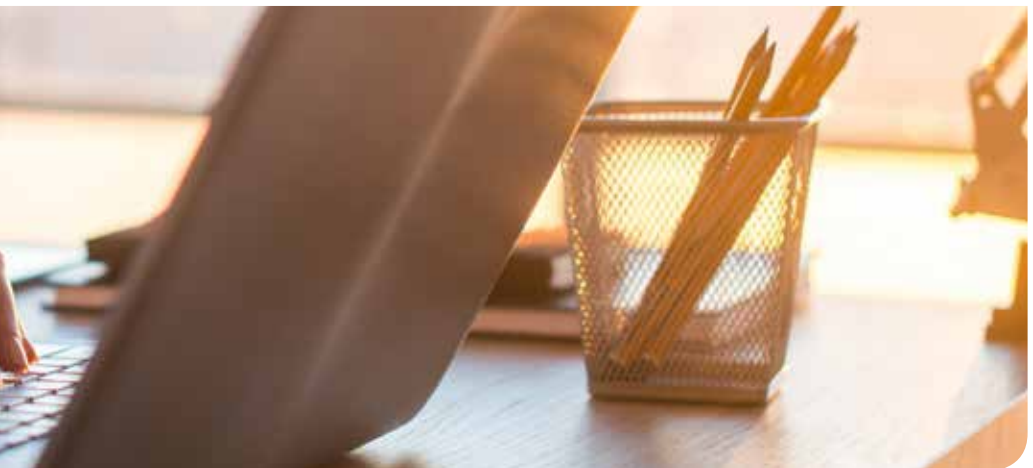


Anwesend waren auch die Eheleute Prof. Dr. Julia Schmidt und Dr. Michael Schmidt.

In allen Texten sollte im Hinblick auf Anredeformen, Titel und Namen auf Symmetrie geachtet werden. Vornamen der zitierten Personen sind nach Möglichkeit auszuschreiben. Das gilt vor allem auch für wissenschaftliche Texte und Literaturverzeichnisse.

## Vermeiden Sie Stereotype und Vorurteile

Vermeiden Sie Formulierungen, die Stereotype oder Vorurteile beinhalten, bzw. verwenden Sie nicht unhinterfragt Ausdrücke wie beispielsweise: „Milchmädchenrechnung“, das „starke Geschlecht“, „Mutter-Kind-Raum“ etc.



## ➤ 4. Geschlechtsspezifische Einzelformen, Paarformen und geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

### Einzelformen

#### statt:



Der Hochschulrat hat in seiner heutigen Sitzung drei neue **Vizepräsidenten** gewählt.

Er folgte mit großer Mehrheit der Vorschlagsliste des amtierenden Präsidenten und bestellte **Professor** Maria Fischer, Professor Ernst Bäumel sowie Professor Günther Schneider neu in die Hochschulleitung.

Sollten **Studenten** wegen Schwangerschaft nicht am Seminar teilnehmen können, ...

#### geschlechtergerecht:



Der Hochschulrat hat in seiner heutigen Sitzung **eine neue Vizepräsidentin und zwei neue Vizepräsidenten** gewählt.

Er folgte mit großer Mehrheit der Vorschlagsliste des amtierenden Präsidenten und bestellte **Professorin** Maria Fischer, Professor Ernst Bäumel sowie Professor Günther Schneider neu in die Hochschulleitung.

Sollten **Studentinnen** wegen Schwangerschaft nicht am Seminar teilnehmen können, ...

### Paarformen

#### statt:



Eine Veranstaltung für **Studenten** der Pädagogik.

Alle **Mitarbeiter** können ihre Vorschläge einbringen.

Dies gilt für alle **Beamten** in Elternzeit.

#### geschlechtergerecht:



Eine Veranstaltung für **Studentinnen und Studenten** der Pädagogik

Alle **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** können ihre Vorschläge einbringen.

Dies gilt für alle **Beamtinnen und Beamte** in Elternzeit.



## Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

**statt:**



Der Kurs ist geeignet für **Maschinenbauer/innen, Wirtschaftsingenieur(inn)/e(n), Wirtschaftswissenschaftler/innen**.

Alle **Mitarbeiter** können ihre Vorschläge einbringen.

Eine Veranstaltung für **Studenten** der Pädagogik.

Max. 20 **Teilnehmer/innen**

**besser:**



Der Kurs ist geeignet für **Promovierende** aus den Bereichen Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen und Wirtschaftswissenschaften.

Alle **Beschäftigten** können ihre Vorschläge einbringen.

Eine Veranstaltung für **Studierende** der Pädagogik.

Max. 20 **Teilnehmende**

Berücksichtigen Sie bei der Verwendung von Paarformen immer die Lesbarkeit des Textes. Durch die Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen (z. B. die Beschäftigten, die Lehrkräfte, Studierende) können Sie eine zu große Anhäufung der Paarformen vermeiden.

Vermeiden Sie unbedingt Sparschreibungen durch Schrägstriche, Klammern oder das Binnen-I. Längere Texte, die Sparschreibungen verwenden, können nur schwer vorgelesen werden, da die verkürzten Schreibungen im zitierten Text in geschlechtergerechten Paarformen aufzulösen sind. Ausnahmen für die Sparschreibungen sind deshalb aus Platzgründen, z. B. in Formularen vertretbar. Hierbei ist auf die grammatikalische Richtigkeit zu achten. Wird beispielsweise der Schrägstrich weggelassen, muss sich ein grammatikalisch richtiges Wort ergeben, z. B. Mitarbeiter/in. Die Abkürzung „Expert/in“ erfüllt diese Anforderung nicht, da hier die männliche Form auf -e endet und der Vokal bei der Bildung der femininen Form wegfällt. Gleiches gilt für Abkürzungen, bei denen sich der Wortstamm bei Bildung der femininen Form ändert, wie z. B. Arzt und Ärztin. Wird von diesen Bezeichnungen die Kurzform gebildet, ergeben sich falsche Wörter.

## ➤ 5. Geschlechtsneutrale Ausdrücke und Abstraktionen

In vielen Fällen kann es ratsam sein, den Plural zu verwenden. Einige Pluralformen bezeichnen gleichermaßen Frauen wie Männer; so können Sie umständliche Formulierungen vermeiden.

### statt:



Für **den oder die Angestellte** stehen Laborplätze zur Verfügung, die er oder sie vormittags nutzen kann, sofern es für **sein oder ihr** Forschungsprojekt erforderlich ist.

**Der oder die Interessent/in**, der oder die einen Schein benötigt, sollte das vor dem ersten Termin mit dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin besprechen.

### besser:



Für **die Angestellten** stehen Laborplätze zur Verfügung, die **sie** vormittags nutzen können, sofern es für **ihre** Forschungsprojekte erforderlich ist.

**Interessierte, die** einen Schein benötigen, sollten das vor dem ersten Termin mit **der Seminarleitung** besprechen.

Sie können auch geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen verwenden, die alle ansprechen, wie z. B.: die Person, die Bürokraft, die Führungskraft, das Mitglied, der Elternteil, die Studierenden, die Lehrenden, die Institutsangehörigen, die Beschäftigten.



## ➤ 6. Das grammatische Geschlecht

Aufgrund der üblichen Verwendung des generischen Maskulinums werden häufig maskuline Grammatikformen auf feminine Sachbezeichnungen angewendet, was grammatikalisch falsch ist. Wörter, die sich aufeinander beziehen, müssen im gleichen Kasus, Genus und Numerus stehen.

### Beispiele

**falsch:**



Die Leibniz Universität ist **Arbeitgeber** für 2.930 Beschäftigte.

Die Fakultät ist **Ansprechpartner** für Interessierte.

Sie ist **Experte** auf dem Gebiet der Drittmittelfinanzierung.

Judith G., Sandra S. und Andrea P. sind **Mitarbeiter** des Dekanats.

Qualität hat **seinen** Preis.

**richtig:**



Die Leibniz Universität ist **Arbeitgeberin** für 2.930 Beschäftigte.

Die Fakultät ist **Ansprechpartnerin** für Interessierte.

Sie ist **Expertin** auf dem Gebiet der Drittmittelfinanzierung.

Judith G., Sandra S. und Andrea P. sind **Mitarbeiterinnen** des Dekanats.

Qualität hat **ihren** Preis.



## ➤ 7. Weitere Formulierungsmöglichkeiten zur Umschreibung geschlechtsspezifischer Personenbezeichnungen

Dominieren in einem Text Aufzählungen und Paarformen, wird die Lesbarkeit durch die Benennung von Eigenschaften, Institutionen und Handlungen verbessert.

Je nach Text und Kontext bieten sich verschiedene Umformungen an, wobei alle spezifische Vor- und Nachteile haben. Deshalb sollten Sie immer abwägen,

- welches sprachliche Mittel der geschlechtersensiblen Formulierung sich jeweils anbietet,
- wie sich die verschiedenen Möglichkeiten auf kreative Weise miteinander kombinieren lassen.

### Umformulieren durch unpersönliche Pronomen

#### übliche Formulierung: ❌

**Studentinnen und Studenten**, die den Basiskurs Gender Training besucht haben, können sich für den Aufbaukurs anmelden.

Die **Teilnehmer und Teilnehmerinnen** der Konferenz ...

#### Alternative: ✔

**Diejenigen, die** den Basiskurs Gender Training besucht haben, können ...

**Alle, die** an der Konferenz teilnehmen, ...

### Umformulieren durch direkte Anrede

#### übliche Formulierung: ❌

Das Online-Portal steht **den Benutzern und Benutzerinnen** ab 1. September zur Verfügung.

#### Alternative: ✔

Das Online-Portal steht **Ihnen** ab 1. September zur Verfügung.



## Umformulieren durch Verben

**übliche Formulierung:** ❌

Es gab 20 Teilnehmer.

**Alternative:** ✔️

Teilgenommen haben 20 Personen.

## Umformulieren durch Adjektive anstatt Personenbezeichnungen

**übliche Formulierung:** ❌

Die Beratung des **Betriebsarztes**.

Gefragt ist der Rat **eines Fachmanns**.

**Alternative:** ✔️

**Betriebsärztliche** Beratung.

Gefragt ist **fachlicher** Rat.

## Umformulieren durch Substantive mit den Endungen –kraft, –person, –berechtigte, –ung, –hilfe

### übliche Formulierung: ❌

Eine Fortbildung speziell für wissenschaftliche **Mitarbeiter**.

Für die Promotion brauchen Sie zu nächst **einen** geeigneten **Betreuer**.

Der Abstimmungsraum wurde **den Wählern** letzte Woche in einem Schreiben mitgeteilt.

Informationen erhalten Sie beim **Leiter** der Personalstelle.

### Alternative: ✔️

Eine Fortbildung speziell für wissenschaftliche **Nachwuchskräfte**.

Für die Promotion brauchen Sie zunächst **eine** geeignete **Betreuungsperson**.

Der Abstimmungsraum wurde **den Wahlberechtigten** letzte Woche in einem Schreiben mitgeteilt.

Informationen erhalten Sie bei der **Leitung** des Personaldezernats.

## Umformulieren durch Institutions- und Kollektivbezeichnungen

### übliche Formulierung: ❌

Die Einladung richtet sich an **die Studentenvertreter**. Geladen sind auch **der Präsident** und **die Vizepräsidenten** der Hochschule.

**Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Projekts** treffen sich regelmäßig.

### Alternative: ✔️

Die Einladung richtet sich an **die Vertretung der Studierendenschaft**. Geladen ist auch **das Präsidium** der Hochschule.

**Das Projektteam** trifft sich regelmäßig.

Anstatt sich auf konkrete Personen zu beziehen, kann stattdessen auch deren Funktion, deren Amt oder deren Gruppenzugehörigkeit benannt werden.

## Weitere Kollektivbezeichnungen

Jugendliche, Direktion, Delegation, Personal, Belegschaft, Amtsleitung, Fakultätsleitung, Referatsleitung, Kollegium, Interessenvertretung, Institut, Abteilung, Projektteam

## Umformulieren durch Infinitiv oder Passiv

### übliche Formulierung: ❌

Jeder **Benutzer** soll die bestellten Bücher umgehend abholen.

---

Die **Mitarbeiter** erhalten das Kindergeld mit dem Arbeitsentgelt.

---

Besteht **der Student oder die Studentin** die jeweilige Prüfung nicht, so ...

---

Die **Antragsteller** müssen das Formular vollständig ausfüllen.

### Alternative: ✔️

**Bitte** die bestellten Bücher umgehend **abholen**.

---

Das Kindergeld **wird** mit dem Arbeitsentgelt **ausgezahlt**.

---

**Wird** die jeweilige Prüfung nicht **bestanden**, so ...

---

Der Antrag **ist** vollständig **auszufüllen**.

## ➤ 8. Fair gesprochen

Sprache bestimmt unsere Vorstellungskraft und prägt unsere Wahrnehmung. Sprache befindet sich im ständigen Wandel der gesellschaftlichen Herausforderungen. Diese Beispiele sollen Sie dabei unterstützen, einen fairen Umgang in der Sprache umzusetzen.





## Hochschulbüro für ChancenVielfalt Leibniz Universität Hannover

Wilhelm-Busch-Straße 4  
30167 Hannover  
Telefon: 0511 762 40 58  
Email: [info@chancenvielfalt.uni-hannover.de](mailto:info@chancenvielfalt.uni-hannover.de)

[www.chancenvielfalt.uni-hannover.de](http://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de)