

Sprache in Bewegung

Bewegung durch Sprache



„kurz & bündig“

Vorschläge zum
geschlechtergerechten Formulieren

„kurz & bündig“

Vorschläge zum
geschlechtergerechten Formulieren



Sichtbarmachen des Geschlechts

Sichtbarmachen des Geschlechts –
entweder von Frauen *oder* von Männern
 Artikel
 Attribute
 Endsilben
 Wörter mit geschlechtstragender Bedeutung

Sichtbarmachen des Geschlechts –
sowohl von Frauen *als auch* von Männern
 Vollständige Paarform
 Verkürzte Paarform
 Zusammenziehen mit Schrägstrich
 Zusammenziehen mit Binnen-l

1

inhalt

Neutralisieren des Geschlechts

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnung
 Geschlechtsneutrale Pluralbildung
 Bezeichnung von Funktion/Amt/Gruppe
 Satzbildungen mit *Wer, Alle, Diejenigen ...*
 Passiv/Infinitiv
 Direkte Anrede
 Adjektiv/Partizipium Perfekt



2



Ungewöhnlich, aber nachahmenswert

3

Großschreibung am Wortende
 Feminine Wortbildungen

VOR

Die französische Schriftstellerin Benoite Groult war von 1984 bis 1986 Vorsitzende einer staatlichen Kommission (der auch Linguisten angehörten), die weibliche Formen der Berufsbezeichnungen, der akademischen Grade und der Titel erarbeiten sollte. Mit viel Witz und Klugheit berichtet sie in einem Interview, welche Fülle von ablehnenden, abschätzigen oder ironischen Kommentaren diese Arbeit in den großen französischen Tageszeitungen ausgelöst hatte, „als handelte es sich um einen Akt von – sprachlichem – Terrorismus“. Die Heftigkeit der Reaktionen veranschaulicht, daß mit der Feminisierung der Berufsbezeichnungen nicht nur eine eigentlich geringfügige sprachliche Veränderung zur Diskussion stand, sondern ganz offensichtlich auch tradierte gesellschaftliche Muster in Frage gestellt wurden. Sprache und gesellschaftliche Wirklichkeit sind demnach nicht voneinander zu trennen; und gerade weil die beiden sich aufeinander beziehen, haben auch viele der damals noch abgelehnten weiblichen Berufsbezeichnungen inzwischen Eingang in die Wörterbücher Frankreichs gefunden und werden mit Selbstverständlichkeit im öffentlichen Diskurs verwendet.

Wir schreiben heute das Jahr 2000. Die Präsenz der Frauen in den verschiedensten Berufsgruppen und Arbeitszusammenhängen ist noch deutlicher geworden und nicht mehr zu übersehen. Warum sollte die Sprache dieser Realität nicht gerecht werden können? Die Sprache ist nicht statisch, nicht ein für allemal festgelegt und festgeschrieben – ohne diese Formbarkeit des Materials Sprache könnte etwa die poetische Sprache gar nicht existieren.

Die vorliegende Broschüre begibt sich freilich nicht in den Bereich der Poesie und der Fiktion, sondern bleibt auf dem Boden der Tatsachen. Sie zeigt Möglichkeiten auf, die es erlauben, Frauen direkt anzusprechen, ihre Präsenz auch in der Sprache sichtbar zu machen und die beiden Geschlechter in den sprachlichen Formulierungen als gleichwertig auszuweisen. Das Ändern von alten Gewohnheiten mag vielleicht mühevoll erscheinen und zunächst eine größere Aufmerksamkeit erfordern. Doch der Einsatz lohnt sich. Denn es geht schließlich darum, eine Sprache zu finden, in der alle – Frauen wie Männer – enthalten sind.

wort

Vor allem bei geschriebenen Texten herrscht die weit verbreitete Praxis, die männliche Form eines Wortes als Sammelbezeichnung für beide Geschlechter zu verwenden („generisches Maskulinum“). Frauen sind damit sprachlich nicht sichtbar.

Eine geschlechtergerechte Sprachverwendung hingegen macht es möglich, Frauen und Männer nicht nur in der direkten persönlichen Kommunikation, sondern auch in geschriebenen Texten aller Art gleichermaßen anzusprechen. Unsere Sprache bietet dafür verschiedene Möglichkeiten:

SICHTBARMACHEN DES GESCHLECHTS

NEUTRALISIEREN DES GESCHLECHTS

Grundsätzlich sind Methoden des Sichtbarmachens zu bevorzugen, da sie eindeutig das natürliche Geschlecht benennen. Bei umfangreichen Texten können ergänzend dazu Methoden des Neutralisierens eingesetzt werden.

Die Beispiele in dieser Broschüre dienen als Hilfestellung beim Verfassen geschlechtergerechter Texte – sie unterscheiden sich allerdings teilweise vom derzeit gültigen Regelwerk der deutschen Rechtschreibung. Die hier vorgeschlagenen Schreibweisen orientieren sich an einem praxisnahen Sprachverständnis und an ihrer möglichst einfachen Umsetzbarkeit in Texten.

DIE VERFASSERINNEN

notizen



Sichtbarmachen des Geschlechts

Aus einem Text soll klar ersichtlich sein, ob die handelnden Personen bzw. das Zielpublikum Frauen oder Männer sind oder ob sich der Text an beide Geschlechter richtet.

Ziel des sprachlichen Sichtbarmachens ist es, in den verschiedenen Textsorten auch die Frauen eindeutig als Frauen anzusprechen beziehungsweise sie ausdrücklich als Frauen zu benennen.

1

Sichtbarmachen des Geschlechts – wenn *entweder Frauen oder Männer angesprochen sind*

Die einfachste Form ist die geschlechtsspezifische Bezeichnung. Folgende Möglichkeiten bieten sich an:

Weiblicher oder männlicher Artikel

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

weiblich

die Lehrende
eine Verantwortliche
die Angestellte
eine Studierende

männlich

der Lehrende
ein Verantwortlicher
der Angestellte
ein Studierender

Im Plural ist häufig weder am Artikel noch an der Endung zu erkennen, ob es sich um Frauen oder Männer handelt:

die Angestellten
die Verantwortlichen

die Angestellten
die Verantwortlichen

Weibliches oder männliches Attribut (Beifügung)

Durch Beifügen von Zusatzinformationen kann auch im Plural das jeweilige Geschlecht verdeutlicht werden.

weiblich

die weiblichen Bewerbungen
alle weiblichen Lehrenden

männlich

die männlichen Bewerbungen
alle männlichen Lehrenden

Geschlechtsspezifische Endsilben

Auch an weiblichen bzw. männlichen Endsilben ist das Geschlecht erkennbar.

weiblich

Dekanin
Doktorin
Sekretärin
Baccalaurea
Magistra

männlich

Dekan
Doktor
Sekretär
Baccalaureus
Magister

Manche der weiblichen Bezeichnungen werden zusätzlich mit einem Umlaut gebildet.

Assistenzärztin
Institutsvorständin

Assistenzarzt
Institutsvorstand



Wörter mit geschlechtstragender

Bedeutung

Personen- oder Verwandtschaftsbezeichnungen – wie zum Beispiel Frau, Mann, Nichte, Neffe, Schwester, Bruder, usw. – weisen bereits aufgrund ihrer Bedeutung auf das Geschlecht hin.

In Zusammensetzungen – etwa bei Berufsbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch häufig nur männlich formuliert sind – kann mit Hilfe solcher Wörter mit geschlechtstragender Bedeutung auch das weibliche Geschlecht verdeutlicht werden.

weiblich

Bürokauffrau
Vereinsobfrau
Fachfrau

männlich

Bürokaufmann
Vereinsobmann
Fachmann

Achtung bei veralteten Wortbildungen:

Vor allem im Dienstleistungsbereich werden Zusammensetzungen zum Beispiel mit „-fräulein“, „-mädchen“, „-schwester“ oft als verniedlichend und diskriminierend empfunden. Hier gilt es, adäquate weibliche Bezeichnungen zu verwenden.

Sichtbarmachen des Geschlechts – wenn sowohl Frauen als auch Männer angesprochen sind

Durch die Nennung sowohl der weiblichen als auch der männlichen Form einer Personenbezeichnung werden Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen. Die Doppelnennung ist somit nicht nur eine eindeutige, sondern auch die „gerechteste“ Form des Sichtbarmachens der Geschlechter in der Sprache.

Vollständige Paarform

Bei der vollständigen Paarform erfolgt die Verbindung der weiblichen mit der männlichen Form mittels Konjunktion (Bindewort).

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer treffen sich am ...
Alle Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten ...
Frauen und Männer sind eingeladen ...

Werden oft nur Männer mit Titel, Namen und/oder Berufsbezeichnung genannt, ist es im Sinne der sprachlichen Gleichstellung, bei Frauen ebenso vorzugehen.

Das Schreiben erging an Frau Vizerektorin Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eva Smetana und Herrn Studiendekan Univ.-Prof. Dr. Restino.

Ehrengäste des Abends waren Frau Dekanin Univ.-Prof.in Dr.ⁱⁿ Sommer und ihr Ehemann, Herr Medizinalrat Dr. Winter.

Verkürzte Paarform

Bei dieser Variante der Doppelnennung werden die weibliche und die männliche Form eines Wortes nebeneinander gestellt und durch einen Schrägstrich voneinander getrennt. Die Artikel sollten grundsätzlich beim entsprechenden Nomen (Hauptwort) belassen und nicht gesplittet werden.

Für die Institutsvorständin/den Institutsvorstand ...

Die Berufung einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors ...

Die Verantwortung trägt die Ärztin/der Arzt.

Zusammenziehen mit Schrägstrich

Personenbezeichnungen, deren weibliche und männliche Formen sich nur durch ihre Endung voneinander unterscheiden, können aus sprachökonomischen Gründen zu einem Wort zusammengezogen werden. Beachten Sie dabei die korrekte Setzung des weiblichen und männlichen Artikels.

ein/e Student/in

der/die Vertragsassistent/in
der/die Universitätslektor/in

Beim lauten Lesen auflösen in:
„Eine Studentin, ein Student ...“

Unkokrrekt:
die/der Vertragsassistent/in
die/der Universitätslektor/in



Für umfassende und fortlaufende Texte wird diese Möglichkeit der Verkürzung nicht empfohlen, da die Mehrzahlbildung oft mehrere Schrägstriche notwendig macht. Das ist verwirrend und schwierig in der korrekten Anwendung.

der Zuständigkeitsbereich
der Kolleg/inn/en

Unkorrekt:
der Zuständigkeitsbereich
der Kollegen/innen

Probe: Wird der Schrägstrich weggelassen, muss sich ein grammatikalisch korrektes Wort ergeben.

Zusammenziehen mit Binnen-I

Das groß geschriebene „I“ im Wortinneren bietet sich als weitere Möglichkeit der Zusammenziehung der weiblichen und männlichen Form einer Personenbezeichnung bei all jenen Wörtern an, deren weibliche Form auf „-in“ endet.

der/die StudentIn
ein/e BewerberIn

die StudentInnen
die BewerberInnen

Auch:
einE KollegIn

alle KollegInnen

Das Binnen-I kann vor allem für verkürzte Texte (Formulare, Gesetzestexte, Verordnungen, Mitteilungen) empfohlen werden. Bei wissenschaftlichen Arbeiten wird das Binnen-I zwar meist akzeptiert, seine korrekte Handhabung ist aber nicht immer einfach. Im Zweifelsfall ist es besser, sich für eine der Paarformen zu entscheiden und diese mit neutralen Formen zu kombinieren.

Die Großschreibung im Wortinneren entspricht nicht den geltenden Regeln der neuen Rechtschreibung.

notizen

Geschlechtsneutrale Formulierungen beziehen sich zwar auf beide Geschlechter, sie machen jedoch weder Frauen noch Männer sprachlich sichtbar. Dadurch lassen sie auch keine Rückschlüsse auf konkret handelnde Personen zu, was zu Unklarheiten und Missverständnissen führen kann. Die Verwendung dieser „geschlechtsindifferenten Formen“ ist daher in jedem Fall gut abzuwägen.

Grundsätzlich wird empfohlen, geschlechtsneutrale Formulierungen nur gemeinsam mit jenen Schreibweisen zu verwenden, die eine eindeutige Zuordnung zu einem Geschlecht, zu beiden Geschlechtern oder zu einer konkreten Person erlauben (siehe „Sichtbarmachen des Geschlechts“).

Für allgemein gehaltene Schriftstücke (Merkblätter, Formulare usw.) und für wissenschaftliche Texte sind neutrale Formulierungen aus stilistischen Gründen und zur Verbesserung der Lesbarkeit durchaus geeignet.



Geschlechtsneutrale Personenbezeichnung

Bei diesen Wörtern ist weder im Singular noch im Plural erkennbar, ob es sich dabei um weibliche oder männliche Personen handelt.

die Person
das Individuum
das Mitglied

die Personen
die Individuen
die Mitglieder

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen ergeben sich auch durch Wortzusammensetzungen mit „-hilfe“, „-kraft“ oder „-teil“.

die Bürokraft
die Lehrkraft
der Elternteil
die Bibliothekshilfe

die Bürokräfte
die Lehrkräfte
die Elternteile
die Bibliothekshilfen

Geschlechtsneutrale Pluralbildung

Während das Geschlecht einer Person im Singular durch den Artikel und/oder aus der Endung ersichtlich ist, ist es im Plural nicht mehr erkennbar.

weiblich/männlich

geschlechtsneutral

die/der Interessierte
die/der Lehrende
die/der Studierende
die/der Institutsangehörige
die/der Universitätsbedienstete

die Interessierten
die Lehrenden
die Studierenden
die Institutsangehörigen
die Universitätsbediensteten

Mit geschlechtsneutralen Pluralwörtern lassen sich komplizierte Satzbildungen vermeiden.

Bezeichnung der Funktion, des Amtes oder einer Gruppe

Anstatt sich auf konkrete Personen zu beziehen, wird deren Funktion, Amt oder Gruppenzugehörigkeit benannt.

Funktion/Amt/Gruppe

alternativ zu

das Rektorat
das Dekanat
das Institut
die Personalvertretung
die Referatsleitung
das Projektteam

die Rektorin/der Rektor
die Dekanin/der Dekan
die Angehörigen des Instituts
die PersonalvertreterInnen
die Referatsleiterin/der Referatsleiter
die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Projekts

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

Satzbildungen mit „Wer ...“, „Alle, die ...“, „Diejenigen, die ...“

Bei diesen neutralisierenden Umformulierungen wird der Schwerpunkt nicht auf die Person selbst, sondern auf deren Tätigkeit gelenkt.

neutral	generisches Maskulinum
Wer studiert, ist berechtigt, die Lehrbuchsammlung zu benützen.	Die Studenten sind berechtigt, die Lehrbuchsammlung zu benützen.
Alle, die am Seminar teilnehmen, sind auf Exkursion.	Die Seminarteilnehmer sind auf Exkursion.
Diejenigen, die heute referieren, kommen bitte nach vorne.	Die heutigen Referenten kommen bitte nach vorne.

Passiv und/oder Infinitiv

Auch mittels Passiv (Leideform) oder Infinitiv (Nennform) können Sätze geschlechtsneutral umformuliert werden. Dabei rückt die Handlung einer Person in den Vordergrund.

neutral	generisches Maskulinum
Für das Archiv wurde eine neue Benützungsortung erarbeitet.	Die Mitarbeiter des Archivs erarbeiteten eine neue Benützungsortung.
Der Stipendienantrag ist vollständig auszufüllen.	Der Antragsteller hat den Stipendienantrag vollständig auszufüllen.
Die Anmeldung zur Prüfung hat im Sekretariat zu erfolgen.	Prüfungsanmeldung für Studenten im Sekretariat.

Es empfiehlt sich zu überprüfen, ob nach derartigen Umformulierungen die beabsichtigte Bedeutung des Satzes erhalten bleibt.

Direkte Anrede

Die direkte Anrede ist geeignet, Schriftstücke allgemeiner Art (zum Beispiel Formulare, Informationsblätter) platzsparender zu gestalten; zudem wird dem Geschlecht der konkreten Person in jedem Fall entsprochen.

Ihr Name: ...	Generisches Maskulinum: Name des Antragstellers: ...
Ihre Adresse: ...	Kürzer als: Adresse der Antragstellerin/ des Antragstellers: ...
Ihre Unterschrift: ...	Besser als nur: Unterschrift: ...
Reichen Sie bitte Ihre Arbeit bis zum Ende des Semesters ein.	Höflicher als: Die Arbeit ist bis Ende des Semesters einzureichen.

Adjektiv oder Partizipium Perfekt

Anstelle der männlichen Personenbezeichnung oder der männlichen Beifügung zum Nomen (Hauptwort) wird ein geschlechtsneutrales Adjektiv (Eigenschaftswort) oder das Partizipium Perfekt (Mittelwort der Vergangenheit) gesetzt.

neutral	generisches Maskulinum
die fachkundige Auskunft die kollegiale Unterstützung	die fachmännische Auskunft die Unterstützung des Kollegen
herausgegeben von verfasst von abgesandt von vertreten durch	Herausgeber Verfasser Absender Vertreter

notizen



Ungewöhnlich, aber nachahmenswert

Sprache ist etwas
Lebendiges. Seien Sie
daher kreativ und zeigen
Sie auch Mut zu selten
benutzten oder neuen
Wortbildungen!
Je öfter bisher
Ungewohntes angewandt
wird, umso eher wird es
akzeptiert.

3

Großschreibung am Wortende

Bei Personenbezeichnungen, deren weibliche Form im Singular auf „-e“ endet und deren männliche Form mit „-r“ und „-n“ gebildet wird, kann das weibliche und männliche Geschlecht sichtbar gemacht werden, indem die jeweiligen geschlechtsspezifischen Endungen groß geschrieben werden.

einE AnspruchsberechtigteR
einE BegünstigteR
einE AuszubildendeR
einE ausgezeichneteR
StudierendeR
einE exzellenteR VortragendeR

Diese sprachliche Darstellungsweise beider Geschlechter bleibt vor allem bei längeren Texten gewöhnungsbedürftig, da sie den Lesefluss behindert.

Feminine Wortbildungen

Bisher hauptsächlich männlich formulierte Bezeichnungen und Abkürzungen von Titeln werden feminisiert, um das Geschlecht zum Ausdruck zu bringen.

Diplom-Ingenieurin
Diplom-Mathematikerin
Doktorin
Dozentin
Magistra
Universitätsprofessorin

Dipl.-Ing.ⁱⁿ
Dipl.-Math.ⁱⁿ
Dr.ⁱⁿ
Doz.ⁱⁿ
Mag.^a
Univ.-Prof.ⁱⁿ

Institutsvorständin
Internet-Userin

„kurz & bündig“

Vorschläge zum
geschlechtergerechten Formulieren

literatur

Mehr zum Thema „Gleichbehandlung in der Sprache“ in folgenden Broschüren:
Kreatives Formulieren, Anleitungen zu geschlechtergerechtem Sprachgebrauch, Hrsg. v. Bundeskanzleramt, Abt. VII/1, Wien 1999 (Schriftenreihe der Frauenministerin, Bd. 13)
Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung im Deutschen, Hrsg. v. d. Schweizerischen Bundeskanzlei, Bern 1996

Sprache in Bewegung

Herausgegeben vom Arbeitskreis
für Gleichbehandlungsfragen
der Universität Klagenfurt.
Eine gemeinsame Initiative der
Universität Klagenfurt und des
Frauenreferates des Landes Kärnten

Bewegung durch Sprache

impressum

Wir bedanken uns beim „Kärntner Universitätsbund“ für die finanzielle Unterstützung bei der Drucklegung der Broschüre.

Herausgegeben vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Klagenfurt, Universitätsstraße 65-67, A-9020 Klagenfurt; Internet: www.uni-klu.ac.at/akgleich;
Tel. +43-(0)463-2700.537; Fax +43-(0)463-2700.592; E-mail ako.buero@uni-klu.ac.at; Satz: Saskia Gschwind, Druck: 1a druck, Judenburg; Erscheinungsort: A-9020 Klagenfurt;
Erscheinungsjahr: 2000. Für den Inhalt verantwortlich: Alrun Benedikter, Katja Hablich, Barbara Maier, Barbara Niessner, Lydia Zellacher, Andrea Zemanek.