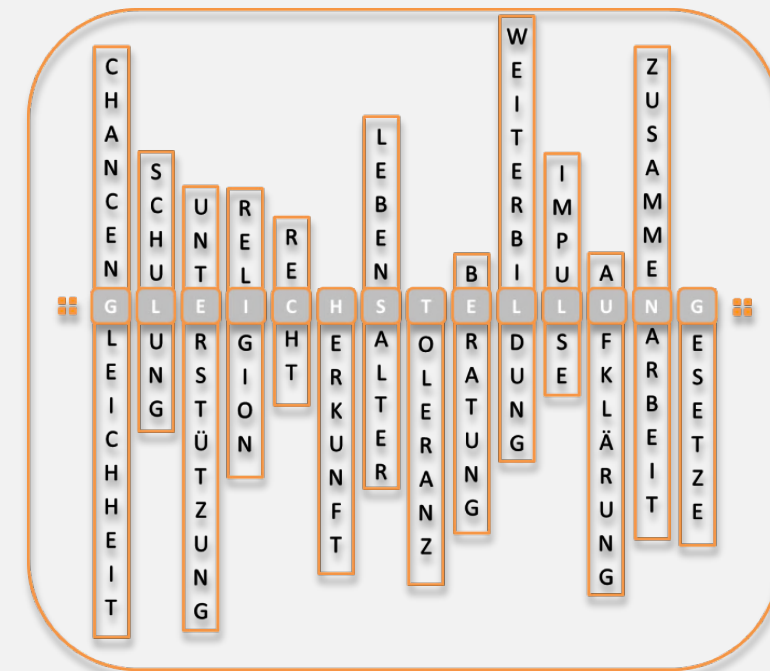


Zivile Gleichstellungsstelle

BERATEN – UNTERSTÜTZEN – FÖRDERN



FAIRE SPRACHE
AN DER UNIBW M



Empfehlungen des BMFSFJ

Seit 2001 ist im Bundesgleichstellungsgesetz (BGleIG) festgelegt, dass die Gleichstellung zwischen Männern und Frauen sprachlich zum Ausdruck gebracht werden soll. Dies umfasst alle internen und externen Schriftdokumente wie Satzungen, Verträge oder die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. die Homepage). Das BMVg orientiert sich für eine gendergerechte Sprache an dem Einführungsschreiben des BMFSFJ zur Änderung des BGleIG vom 16.09.21:

Sonderzeichen wie das „Gender-Sternchen“ und andere Kurzschreibungen wie Schrägstriche, das Binnen-I oder der Doppelpunkt sollen demnach nicht verwendet werden, da diese nicht den Regeln der deutschen Grammatik und Rechtschreibung entsprechen und teilweise nicht barrierefrei sind. **Statt des generischen Maskulinums ist eine neutrale Formulierung zu nutzen. Sind keine passenden neutralen Begriffe vorhanden oder ist eine persönliche Ansprache gewünscht, sind Paarformulierungen wie „Studentinnen und Studenten“ oder „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ zu wählen.**

Es wird davon abgeraten, innerhalb eines Textes abwechselnd die weibliche und die männliche Form zu nennen. Sofern explizit eine männliche oder weibliche Person gemeint ist bzw. ausschließlich Frauen oder Männer angesprochen werden sollen, ist die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache natürlich nicht erforderlich.

Für die gesprochene Sprache enthält das BGleIG keine Vorgaben.

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Sprache ist ein zentrales Mittel der menschlichen Kommunikation, welches stets gesellschaftlichen Veränderungen unterliegt. Heutzutage wäre es unüblich, eine nicht verheiratete Frau als „Fräulein“ zu bezeichnen oder eine Frau zum Bankkaufmann auszubilden.

Mit der Entwicklung von Sprache müssen für einen wertschätzenden Umgang miteinander alle Geschlechter gleichwertig berücksichtigt werden. Maskuline Formen, in der Frauen oder Personen mit drittem oder offenem Geschlecht „mitgemeint“ werden, sind nicht mehr zeitgemäß.

Formulierungen sollten adäquat, präzise und gerecht verwendet werden. Nutzen Sie daher Sprache achtsam. Denn: Sprache schafft Wahrnehmungen und kann Bilder vor dem inneren Auge entstehen lassen, welche die Realität verzerren können. Gleichzeitig sollen Texte natürlich lesbar, aussprechbar und unkompliziert bleiben.

In diesem Flyer erhalten Sie praktische Tipps, wie Sie dies umsetzen können.

Ihre zivile Gleichstellungsstelle

Zu berücksichtigen ist Gleichstellung auch in den Inhalten von Texten. Frauen und Männer können etwa von verschiedenen Sachverhalten unterschiedlich stark betroffen sein oder Texte anders wahrnehmen.

Anbei finden Sie Beispiele zur Umsetzung von fairer Sprache:

Geschlechtsneutrale Formulierung

Statt:	Besser:
Der Vorgesetzte	Führungskraft
Der Ansprechpartner	Ansprechperson/ Kontakt
Die Teilnehmer	Gäste
Die Studenten	Studierende
Die Mitarbeiter	Beschäftigte/ Personal/Belegschaft
Die Forscher	Forschende

Personenbezeichnungen können über Formulierungen mit Adjektiven oder Verben, den Fokus auf die Tätigkeit oder eine veränderte Satzkonstruktion umgangen werden.

Statt:	Besser:
aus Sicht des Psychologen	aus psychologischer Sicht
Projektleiterin oder Projektleiter	Projektleitung
Die Teilnehmer an dem Seminar sind berechtigt...	Die Teilnahme an dem Seminar berechtigt...

Weitere Beispiele finden Sie in verschiedenen Gender-Wörterbüchern, z.B. auf: <https://geschicht-gendern.de/> oder <https://www.gendern.de/> (externe Links). Wir weisen darauf hin, dass es sich um fremde Inhalte handelt, für die wir keine Verantwortung übernehmen.

Ausnahmen

- Bezeichnung feststehender Kollektivorgane, juristischer/abstrakter Personen und Institutionen: Ingenieurkammer, Arbeitgeber, Industrie-/Kooperationspartner
- maskuline Personen- und Dienstgradbezeichnungen: z.B. Prüfling, Hauptmann etc.
- Pronomina wie „jemand“ oder „wer“, für die es keine weibliche Form gibt
- Zusammengesetzte Worte (Komposita) sind zu überprüfen, z.B. „Teilnehmerliste“ statt Teilnehmerliste. Bei Begriffen wie „Ministerpräsidentenkonferenz“, welche das Grundwort (-konferenz) näher bestimmen, kann der Begriff als neutral angesehen werden, sollte aber im Kontext beispielsweise als „Konferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder“ erklärt werden.

Umgang mit dem dritten Geschlecht

Das BGleG gibt keine speziellen Vorgaben zum sprachlichen Umgang mit dem dritten Geschlecht und non-binären Geschlechtsidentitäten in Texten. Wenn diese ausschließlich gemeint sind, rät das BMFSFJ, diese bspw. als „Beschäftigte mit diverssem oder offenen Geschlechtseintrag“ zu kennzeichnen. Werden gemischte Gruppen angesprochen, wird vom BMFSFJ auch die Verwendung einer Paarformulierung als annehmbar angesehen.

Quelle: Einführungsschreiben des BMFSFJ zur Änderung des BGleG vom 16.09.21



Stellenausschreibungen sind so zu formulieren, dass alle Geschlechter angesprochen werden. Dies soll am besten über eine **geschlechtsneutrale Formulierung** mit Fokus auf die Beschreibung der Aufgaben (z.B. Sachbearbeitung, Projektleitung, Betreuung von ...) nach folgendem Schema erfolgen:

Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

Sofern keine passende geschlechtsneutrale Bezeichnung existiert, soll eine ausgeschriebene Paarformulierung mit dem Zusatz „(m/w/d)“ verwendet werden, beispielsweise:

Wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. Wissenschaftlicher Mitarbeiter (m/w/d)

Im Hinblick auf die Reihenfolge der Nennung der Geschlechter sollte die weibliche Form zuerst genannt werden, der Zusatz (m/w/d) bleibt.