

**ARBEITSKREIS FÜR
GLEICHBEHANDLUNGSFRAGEN**



<http://akgl.uni-graz.at/>

Sprachliche Gleichbehandlung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
(AKGL) der Karl-Franzens-Universität Graz bietet
Ihnen diesbezüglich:

■ **Beratung**

■ **Unterstützung**

Rechtliche Bezüge

Gebot der sprachlichen Gleichbehandlung gemäß § 10a B-GIBG (Bundes-Gleichbehandlungsgesetz) siehe <http://akgl.uni-graz.at/> → Rechtsgrundlagen → Gesetze → Bundes-Gleichbehandlungsgesetz

Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache gemäß § 12 Satzungsteil Gleichstellung – Frauenförderungsplan siehe <http://akgl.uni-graz.at/> → Rechtsgrundlagen → Verordnungen, Richtlinien usw → Frauenförderungsplan nach UG

Alle Angehörigen der Universität sind gemäß § 12 Abs 1 Satzungsteil Gleichstellung – Frauenförderungsplan angehalten, sich einer geschlechtergerechten Sprache zu bedienen; unsachliche Differenzierungen zwischen Frauen und Männern sind zu unterlassen.

Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren

Alle hier angeführten Möglichkeiten entsprechen dem aktuellen Diskussionsstand zum Thema geschlechtergerechtes Formulieren. Einzelne Varianten davon werden in Hinblick auf ihre Vereinbarkeit mit den Rechtschreibregeln des Deutschen mitunter kontrovers diskutiert. Rechtschreibregeln unterliegen jedoch stets Veränderungen, die dem realen Sprachgebrauch Rechnung tragen; dies gilt auch für eine diskriminierungsfreiere Gestaltung der Sprache. Die hier vorgeschlagenen Schreibweisen orientieren sich an einem praxisnahen Sprachverständnis und an ihrer möglichst einfachen Umsetzbarkeit in Texten.

Generalklauseln bzw Hinweise zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten von Texten, die besagen, dass sich alle männlichen Bezeichnungen auch auf Frauen beziehen, sind gemäß § 12 Abs 2 Satzungsteil Gleichstellung – Frauenförderungsplan unzulässig. Auch das Einklammern der weiblichen Endung – zB Leiter(in) – ist keine geeignete Lösung, da Frauen so als „Anhängsel“ der männlichen Form wahrgenommen werden.

Vollständige Paarform: Bei der vollständigen Paarform werden die weibliche und die männliche Form mittels Konjunktion verbunden. Bsp: *Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer treffen sich am...; Alle Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten...; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eingeladen...*

Verkürzte Paarform: Bei dieser Variante der Doppelnennung werden die weibliche und männliche Form eines Wortes nebeneinander gestellt und durch einen Schrägstrich voneinander getrennt. Die Artikel sollten grundsätzlich beim entsprechenden Hauptwort belassen werden. Bsp: *Für die Institutsleiterin/den Institutsleiter; Die Berufung einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors; Die Verantwortung trägt die Prüferin/der Prüfer...*

Zusammenziehen mit Schrägstrich: Personenbezeichnungen, deren weibliche und männliche Formen sich nur durch ihre Endungen unter-

scheiden, können aus sprachökonomischen Gründen zu einem Wort zusammengezogen werden. Lassen Sie zur Probe den Schrägstrich weg – es muss sich ein grammatikalisch korrektes Wort ergeben! Bsp: *ein/e Student/in; der/die Assistent/in; der/die Hörer/in; Mitarbeiter/innen...*

Zusammenziehen mit dem Binnen-I oder Großbuchstaben: Weibliche und männliche Formen von Personenbezeichnungen können bei all jenen Worten, deren weibliche Form auf „-in“ endet, durch ein groß geschriebenes „I“ im Wortinneren oder durch Großbuchstaben am Wortende zusammengezogen werden. Bsp: *der/die BewerberIn; der/die StudentIn; einE MitarbeiterIn...*

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnung: Bei diesen Worten ist weder in der Einzahl noch in der Mehrzahl erkennbar, ob es sich dabei um weibliche oder männliche Personen handelt. Bsp: *die Person; das Mitglied; die Bürokraft...*

Geschlechtsneutrale Pluralbildung: Während das Geschlecht einer Person in der Einzahl durch den Artikel bzw aus der Endung ersichtlich ist, ist es im Plural nicht mehr erkennbar. Bsp: *die Studierenden; die Lehrenden; die Institutsangehörigen; die Universitätsbediensteten...*

Bezeichnung der Funktion, des Amtes oder einer Gruppe: Anstatt sich auf konkrete Personen zu beziehen, wird deren Funktion, Amt oder Gruppenzugehörigkeit benannt (sofern nicht formale Gründe, wie etwa Zuständigkeiten oder dgl, entgegenstehen). Bsp: *das Rektorat; das Institut; das Dekanat; die Referatsleitung; das Projektteam...*

Gender Gap: Mit dem Unterstrich oder einem Sternchen werden bislang unsichtbare Geschlechter sichtbar gemacht. Bsp: *Mitarbeiter_in; Student_in; die*der Prüfer*in; Leser*innen...*

Umformulierungen: Durch die Verwendung grammatikalischer Mittel können komplizierte Formulierungen vermieden werden.

Bsp: *Der/die AntragsstellerIn hat den Antrag vollständig auszufüllen.*
→ *Der Antrag ist vollständig auszufüllen.* (Infinitivkonstruktion) oder
→ *Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus.* (Direkte Anrede)

Bsp: *Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung erarbeiten einen Plan.* → *Ein Plan wird von der Personalabteilung erarbeitet.* (Passiv)

Bsp: *Der Rat eines Juristen/einer Juristin wäre einzuholen.* → *Juristischer Rat wäre einzuholen.* (Adjektivkonstruktion)

Last, but not least: Kreative Lösungen können viel dazu beitragen, alle bezeichneten Personen entsprechend sichtbar zu machen.

Viel Spaß beim Experimentieren! ☺

WEITERE INTERESSANTE INFORMATIONEN

<http://akgl.uni-graz.at/>

KONTAKT

Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Harrachgasse 34
8010 Graz

Officemanagement: Irene Fritz, Mag. Christa Mandl
Tel +43-(0)316 380 DW 1028, 1025

akgl@uni-graz.at

<http://akgl.uni-graz.at/>

Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende

Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Katharina Scherke, Vorsitzende, DW 7078, 1026

VAss. Mag. Dr. Maria Elisabeth Aigner, 1. stv. Vorsitzende, DW 6152

Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Edith Gößnitzer, 2. stv. Vorsitzende, DW 8652

HR Dr. Liselotte Mayerl, 3. stv. Vorsitzende, DW 3116

Allgemeine Informationen und Beratung

Mag.iur. Ulrike Schustaczek, Leiterin des AKGL-Büros,
Mediatorin, Coach, DW 1027