

Weitere Formulierungsmöglichkeiten zur Umschreibung geschlechtsspezifischer Personenbezeichnungen finden Sie in folgender Übersicht. Je nach Text und Kontext bieten sich dabei verschiedene Umformungen an, wobei alle spezifische Vor- und Nachteile haben. Deshalb sollte immer abgewogen werden, wie sich die verschiedenen Möglichkeiten auf kreative Weise miteinander kombinieren lassen.

#### UNPERSÖNLICHE PRONOMEN

(wer, alle, diejenigen, wer, jene)

z.B. **Alle, die** den Basiskurs Gender Training besucht haben, können....

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

**Wer** den Basiskurs Gendertraining besucht hat, kann....

**Jene**, die den Basiskurs Gendertraining besucht haben, können...

#### DIREKTE ANREDE

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

#### VERBEN

z.B. **Teilgenommen haben** 20 Personen.

#### ADJEKTIVE

z.B. **Betriebsärztliche** Beratung.

#### SUBSTANTIVE

mit den Endungen **-kraft, -person, -berechtigte, -ung, -hilfe:**

z.B. **Lehrkräfte, Betreuungsperson, Wahlberechtigte, Leitung der Geschäftsstelle, Haushaltshilfe, etc.**

#### INSTITUTIONS- UND KOLLEKTIVBEZEICHNUNGEN

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

#### INFINITIV oder PASSIV als Umschreibungen

z.B. **Bitte** die bestellten Bücher umgehend **abholen**. Das Kindergeld **wird** mit dem Arbeitsentgelt **ausgezahlt**.

Weiter Infos unter

[www.frauenbeauftragte.lmu.de/genderkompetenz/sprache.index.html](http://www.frauenbeauftragte.lmu.de/genderkompetenz/sprache.index.html)



#### Kontakt

Frauenbeauftragte der LMU  
Dr. Margit Weber

Schellingstr. 10, 80799 München  
Tel.: + 49 (89) 2180-3644  
Frauenbeauftragte@lmu.de  
[www.frauenbeauftragte.lmu.de](http://www.frauenbeauftragte.lmu.de)

Alle  
Mitarbeiterinnen  
und Mitarbeiter  
können...

Leitfaden  
Geschlechtergerechte  
Sprache für die LMU

Die Frauenbeauftragte  
der LMU

Die sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter ist für eine erfolgreiche Gleichstellung unerlässlich. Trotzdem sind in der universitären Sprache nach wie vor viele Texte im generischen Maskulinum gehalten. Frauen werden hier nicht erwähnt und bleiben dadurch im wissenschaftlichen Kontext und in der Vorstellungskraft der Lesenden unsichtbar. Deshalb genügt es nicht, Wissenschaftlerinnen und Forscherinnen in Texten einfach nur „mitzumeinen“. Ziel muss es sein, Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen und die Frauen grundsätzlich sprachlich sichtbar zu machen.

Eine geschlechtergerechte Sprache ist dabei weder umständlich noch unnötig lang, wenn die richtigen sprachlichen Strategien verfolgt werden. Natürlich bedarf es der Bereitschaft, sich von ein paar bestehenden Formulierungsgewohnheiten zu verabschieden und mit der Sprache bewusst und kreativ umzugehen. Dies fängt bereits bei der Konzeption eines Textes an.

#### Grundsätzlich gilt es folgendes zu beachten:

- Männer und Frauen immer sorgfältig und symmetrisch benennen, d.h. in allen Texten sollte in 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.
- Sprachliche Formulierungen, die traditionelle Rollenklischees oder Stereotypen bedienen, unbedingt vermeiden bzw. nicht unreflektiert verwenden (z.B. Ausdrücke wie „Milchmädchenrechnung“, das „starke Geschlecht“ etc.).

Folgende Hinweise sollen einen kurzen Leitfaden darstellen, um die praktische Umsetzung einer gendersensiblen Sprache zu erleichtern:

### A) Geschlechtsspezifische Einzelformen und Paarformen

#### Statt:

Der Hochschulrat hat in seiner Sitzung **drei neue Vizepräsidenten** gewählt. Er folgte mit großer Mehrheit der Vorschlagsliste des Präsidenten und bestellte **Professor Maria Maier**, Professor Ernst Bäumel sowie Professor Günther Schneider in die Hochschulleitung.

#### Gendersensibel:

Er folgte mit großer Mehrheit der Vorschlagsliste des Präsidenten und bestellte **Frau Professor Maria Maier (oder Professorin Maria Maier)**, Herrn Professor Ernst Bäumel (oder Professor Ernst Bäumel) sowie Herrn Professor Günther Schneider/ (oder Professor Günter Schneider) in die Hochschulleitung.

#### Statt:

Eine Veranstaltung für **Studenten** der Pädagogik.

#### Gendersensibel:

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

Eine Veranstaltung für **Studierende** der Pädagogik.

#### Statt:

Alle **Mitarbeiter** können ihre Vorschläge einbringen.

#### Gendersensibel:

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

Alle **Beschäftigten** können ihre Vorschläge einbringen.

#### Statt:

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

#### Gendersensibel:

Die gilt für alle **Beamtinnen und Beamten** in Elternzeit.

Grundsätzlich sollte bei der Verwendung von Paarformen immer die Lesbarkeit des Textes berücksichtigt werden. Einer zu großen Anhäufung kann oftmals durch die Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen (z.B. die Beschäftigten, die Lehrkräfte) vorgebeugt werden.

Zu vermeiden sind Sparschreibungen (durch Schrägstriche, Klammern oder das Binnen-I). Längere Texte, die Sparschreibungen verwenden, sind nur schwer mündlich zitierbar. Sparschreibungen sind deshalb nur aus Platzgründen (z.B. in Formularen) vertretbar.

### B) Geschlechtsneutrale Ausdrücke und Abstraktionen

In vielen Fällen kann es ratsam sein, den Plural zu verwenden, da einige Pluralformen gleichermaßen Frauen wie Männer bezeichnen.

#### 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.

#### Besser:

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

#### Statt:

**Der oder die Interessentin, der oder die** einen Schein benötigen, sollte das vor dem ersten Termin mit dem **Seminarleiter oder der Seminarleiterin** besprechen.

#### Besser:

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