

Weitere Beispiele ...

6. Adjektive

- Zum Beispiel *betriebsärztliche Untersuchung* anstatt *Untersuchung des Betriebsarztes*

7. Substantive

- Endungen *-kraft, -person, -berechtigte* oder *-ung*: Lehrkraft, Kontaktperson, Wahlberechtigte, Seminarleitung

8. Institutions- und Kollektivbezeichnungen

- Zum Beispiel *Vertretung der Studierendenschaft* oder *Präsidium*

Kontakt



v.l.n.r Andrea Nagel und Ines Zeitner
Gleichstellungsbeauftragte der HSPV NRW

andrea.nagel@hspv.nrw.de
ines.zeitner@hspv.nrw.de

Herausgeber

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen
Der Präsident

Redaktion Sandra Warnecke

Satz Isabel Hötte

Fotos ©lassedesignen - stock.adobe.com, PR-Fotografie Köhring

GENDERGERECHTE SPRACHE AN DER HSPV NRW

Informationen und Beispiele zur sprachlichen Gleichstellung der Geschlechter



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Gendergerechte Sprache an der HSPV NRW

Sprache soll alle Menschen gleichermaßen ansprechen und sie vor allem gleich behandeln. Dennoch sind viele Texte immer noch im generischen Maskulinum, also in der männlichen Sprachform, verfasst, bei der Frauen zwar auch angesprochen werden sollen, aber nicht konkret benannt werden.

Um die sprachliche Gleichbehandlung zu fördern und das weibliche Geschlecht sprachlich sichtbar zu machen, müssen Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen werden. Deshalb sollten in der täglichen Kommunikation möglichst geschlechtsumfassende Formulierungen verwendet werden – auch an der HSPV NRW.

Sprachliche Gleichstellung der Geschlechter

Eine professionelle Darstellung der HSPV NRW in der internen und externen Kommunikation erfordert eine einheitliche Regelung zur geschlechtersensiblen Sprachgestaltung. Das Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen macht in § 4 LGG NRW folgende Vorgabe:

„Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden.“

Auf dieser Rechtsgrundlage basierend hat das Präsidium in Abstimmung mit der Gleichstellungskommission der HSPV NRW einheitliche Regelungen für die interne und externe Hochschulkommunikation vereinbart:

- Geschriebene Texte sind *gendersensibel* zu verfassen.
- Dabei ist die Darstellung in *geschlechtsneutraler Form* oder die *Nennung beider Geschlechter* zu verwenden.
- Auf *orthographische Ausdrucksmittel*, wie Unterstrich (Gendergap) oder Asterisk (Genderstern), wird *verzichtet*.

Diese Regelungen gelten für *sämtlichen Schriftverkehr*, beispielsweise für:

- E-Mails
- Briefe
- Protokolle
- Vermerke
- Präsentationen
- Broschüren
- Flyer
- Newsletterartikel
- Homepagebeiträge
- Amtliche Mitteilungen
- Formulare etc.

Bei *Stellenausschreibungen* ergibt sich eine weitere Besonderheit: Seit dem 1. Januar 2019 sind Arbeitgeber dazu verpflichtet, ihre Stellenausschreibungen genderneutral zu veröffentlichen. Das bedeutet, dass neben den Angaben „männlich“ (m) und „weiblich“ (w), zusätzlich auch das dritte Geschlecht (Kürzel „d“ für „divers“) aufgeführt werden muss.

Beispiele

Die folgenden Beispiele sollen die praktische Umsetzung einer gendersensiblen Sprache erleichtern. Zudem zeigen sie, dass geschlechtergerechte Formulierungen nicht zwangsläufig umständlich oder unleserlich sein müssen, was häufig als Gegenargument vorgebracht wird.

1. Geschlechtsspezifische Einzel- und Paarformen

An der Projektarbeit waren die Studenten Laura Müller, Max Mustermann und Fabian Wagner beteiligt. Stattdessen: An der Projektarbeit waren die Studierenden Laura Müller, Max Mustermann und Fabian Wagner beteiligt.

- *Studentinnen und Studenten* oder *Studierende* anstatt *Studenten*
- *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Beschäftigte* oder *Angehörige* anstatt *Mitarbeiter*

Bei der Verwendung von Paarformen sollte die Lesbarkeit des Textes stets gewährleistet sein. Oft ist es sinnvoller, geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu benutzen.

2. Geschlechtsneutrale Ausdrücke/Abstraktionen

- *die Angestellten* anstatt *die/der Angestellte*
- *die Forschungsprojekte* anstatt *sein/ihr Forschungsprojekt*
- *Interessierte* anstatt *Interessentin/Interessent*

In vielen Fällen bietet sich der Gebrauch des Plurals an, da Pluralformen sowohl Männer als auch Frauen ansprechen.

3. Unpersönliche Pronomen

- *wer:*
Wer den Basiskurs besucht hat, ...
- *alle:*
Alle, die Interesse haben, ...
- *diejenigen:*
Diejenigen, die an dem Seminar teilgenommen haben, ...
- *jene:*
Jene, die die Klausur bestanden haben, ...

4. Direkte Anrede

- Zum Beispiel *Ihnen:*
Der Flyer steht Ihnen online zur Verfügung.

5. Verben

- *teilgenommen haben* anstatt *Teilnehmer:*
Es gab 30 Teilnehmer.
Es haben 30 Personen teilgenommen.
- *verfasst von* anstatt *Verfasser*
Verfasser des Textes ist ...
Der Text wurde verfasst von ...
- *vertreten durch* anstatt *Vertreter*
Vertreter der Einstellungsbehörde ist ...
Die Einstellungsbehörde wird vertreten durch ...