

Goethe-Universität
Chancen =

KURZ UND KOMPAKT
EMPFEHLUNGEN FÜR GESCHLECHTERINKLUSIVE
UND DIVERSITÄTSSENSIBLE SPRACHE



Vor dem Hintergrund des Beschlusses des Bundesverfassungsgerichtes und der Änderung des Personenstandsgesetzes, welche die Rechte auf Schutz der geschlechtlichen Selbstbestimmung stärken, hat sich die Goethe-Universität einen Leitfaden mit Empfehlungen für eine geschlechterinklusive und diversitätssensible Sprache gegeben. Eine ausführliche Version finden Sie online sowie als Broschüre auf Nachfrage beim Gleichstellungsbüro. Diese kürzere Version soll Ihnen bei der Erstellung und Überarbeitung von Texten in deutscher und englischer Sprache nützlich sein.

GRUNDSÄTZLICHES ZU EINEM DISKRIMINIERUNGSARMEN SPRACHGEBRAUCH

- Nehmen Sie Hinweise darauf, dass bestimmte Worte oder Formulierungen als verletzend und diskriminierend wahrgenommen werden, ernst.
- Nehmen Sie es auch ernst, wenn eine Person Ihnen mitteilt, was ihr geschlechtliches Selbstverständnis ist und wie sie gerne angesprochen werden möchte.
- Berücksichtigen Sie diese Hinweise in Ihrem Sprachgebrauch und verwenden Sie entsprechende Formulierungen.

Mit unserer Sprache gestalten wir unser Umfeld für uns selbst und für andere aktiv mit.

EMPFEHLUNGEN FÜR GESCHLECHTERINKLUSIVE SCHREIBWEISEN UND SPRACHE

Die von der Goethe-Universität bevorzugte Form geschlechterinklusive Schreibweisen ist der **Genderstern**. Er signalisiert den Einbezug verschiedener geschlechtlicher Identitäten.

statt		lieber
der Dekan	→	der*die Dekan*in
der Absolvent	→	der*die Absolvent*in
der Professor	→	der*die Professor*in

Geschlechtsneutrale Begriffe und die Verwendung des Plurals bieten sich bei kürzeren Texten an. Neutralisierung und Abstraktion stellen somit platzsparende Strategien dar.

statt		lieber
die Studenten	→	die Studierenden
die Mitarbeiter	→	die Mitarbeitenden



Direkte Ansprache, Passivkonstruktionen und Umformulierungen sind Wege, geschlechtsgebundene Pronomen zu vermeiden.

— **statt** —————

Der Student muss die Klausur abholen.

Herausgeber

Name des Antragstellers



— **lieber** —————

Die Klausuren sind abzuholen.

Herausgegeben von

Ihr Name



Anredeformen in Briefen und E-Mail-Korrespondenz

Bei der Anrede einer konkreten Person, die wir noch nicht persönlich kennengelernt haben, empfiehlt sich folgende Anrede:

- Sehr geehrte*r Professor*in VOR- und NACHNAME
- Liebe*r VOR- und NACHNAME

Es empfiehlt sich immer, im Zweifelsfall Vor- und Nachnamen zu nennen anstelle einer Anrede mit „Frau“/„Herr“. Sollte der Kontakt/die Form es zulassen, ist es auch möglich, eine neutrale Anrede zu verwenden:

- Guten Tag VOR- und NACHNAME

Bei der Anrede einer Personengruppe mit der Formel „Sehr geehrte ...“ ist die bevorzugte Variante, die adressierte Personengruppe zu konkretisieren:

- Sehr geehrte Studierende
- Sehr geehrte Kolleg*innen
- Sehr geehrte Professor*innen



Personalpronomen

Die angemessene Verwendung von Personalpronomen richtet sich nach dem individuellen Wunsch der Person. Eine gute Möglichkeit, sich hierfür sensibilisiert zu zeigen und höflich das bevorzugte Pronomen zu erfragen, ist, einen Passus in die E-Mail-Signatur zu integrieren:



Mein Pronomen ist [sie/ihr].
Damit ich auch Sie in Zukunft
richtig ansprechen kann, freue
ich mich, wenn Sie mir Ihr
Pronomen mitteilen.

Mit diesem Passus verbinden Sie Selbstauskunft, höfliche Nachfrage und Sensibilisierung für jene, die die Auskunft über das Pronomen nicht einordnen können.

Name [Pronomen sie/ihr]

Diese Variante vermittelt durch Ihre Selbstauskunft indirekt Ihre Offenheit für das Thema, ohne das Gegenüber zu adressieren.

Wenn Sie ein Anliegen hinsichtlich des [Anrede-]Pronomens oder zur (barrierefreien) Form unserer Kommunikation haben, teilen Sie es mir gerne mit.

Diese diversitätssensible Variante geht ohne Selbstauskunft und erfragt einfach Bedarfe des Gegenübers.

Formulare

Für die Gestaltung von Formularen bieten sich zwei Varianten an:

- Sie können **geschlechtsneutral** gestaltet werden. Das heißt, es wird auf die Abfrage von Geschlecht verzichtet (es erfolgt also keine Anrede als „Herr“ oder „Frau“).
- Sie können **geschlechterinklusiv** gestaltet werden: neben „Herr“ und „Frau“ werden weitere Optionen angeboten, z.B. in Form eines offenen Feldes, in das die Person ihre präferierte Anrede selbst eintragen kann.



LINKS UND LITERATUR

- Website des Gleichstellungsbüros zu geschlechtergerechter Sprache, mit Download der „Handlungsempfehlungen für eine diversitätssensible Mediensprache“:
www.uni-frankfurt.de/57630150/Antidiskriminierung
- Informationen zum Thema geschlechterinklusive Sprache:
[www.transinterqueer.org/download/Publikationen/TrIQ-ABC_web\(2\).pdf](http://www.transinterqueer.org/download/Publikationen/TrIQ-ABC_web(2).pdf)
- Anwendungsbeispiele zum Gebrauch des Gendersterns:
www.geschichtgendern.de/gendersternchen-anwenden/

KONTAKT UND BERATUNG

Eine Berücksichtigung dieser sprachlichen Formen in E-Mails, auf Websites und in anderen Kontexten ist ein starkes Signal, alle Studierenden und Mitarbeitenden anzusprechen. Falls Rückfragen bezüglich der konkreten Umsetzung entstehen, steht das Gleichstellungsbüro Ihnen sehr gerne zur Verfügung:

Gleichstellungsbüro: gleichstellungsbuero@uni-frankfurt.de, www.gleichstellung.uni-frankfurt.de
Diversity-Team im Gleichstellungsbüro: diversity@uni-frankfurt.de, www.diversity.uni-frankfurt.de

IMPRESSUM

Frankfurt am Main, 2021

V.i.S.d.P.: Goethe-Universität Frankfurt am Main

Theodor-W.-Adorno-Platz 1 | 60323 Frankfurt am Main

Layout und Grafiken: Grübelfabrik e.K., Anja Feix

Goethe-Universität Frankfurt am Main

Gleichstellungsbüro

Campus Westend | IKB-Gebäude

Eschersheimer Landstraße 121-123 | 60323 Frankfurt

Tel.: +49 69 798-18698 | gleichstellungsbuero@uni-frankfurt.de

www.gleichstellung.uni-frankfurt.de

