



**Geschlechtergerechter Sprachgebrauch an der Universität Ulm:
Geschlechtergerecht, diskriminierungsfrei, inklusiv –
Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache**

vom 17.10.2022

Das Präsidium hat in seiner Sitzung am 12.07.2022 folgende Überarbeitung des Leitfadens für einen geschlechtergerechten, fairen und inklusiven Sprachgebrauch an der Universität Ulm erlassen.

Präambel:

„Die Universität Ulm pflegt einen geschlechtersensiblen Sprachgebrauch.“

Mission Statement Gleichstellung verabschiedet vom Senat am 14.11.2018

Die vorliegende Leitlinie gibt daher Empfehlungen zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch in sämtlichen Korrespondenzen, Anträgen, Vordrucken, Formularen, Berichten und Ordnungen. Dies schließt Internetauftritte und englische Texte mit ein.

Ziel:

Die Empfehlungen geben den Mitgliedern und Angehörigen der Universität Ulm Erläuterungen und Vorschläge an die Hand, um geschlechtergerecht, diskriminierungsfrei und inklusiv zu kommunizieren. Auf diese Weise wird auch in der Sprache ein respektvolles und wertschätzendes Miteinander gefördert und zum Ausdruck gebracht.

Umsetzung

Es gibt viele Möglichkeiten, geschlechtergerecht zu formulieren; dies sind die Empfehlungen der Universität Ulm für eine geschlechtersensible Sprache:

- Vorrangig sollen geschlechterneutrale Formulierungen (z. B.: geschlechtsneutrale Pluralbildungen) gewählt werden (z. B. Studierende, Institutsleitung, ...).
- Frauen oder Männer werden explizit benannt, wenn nur diese gemeint sind;
- Sind alle Geschlechter angesprochen (inklusive Diverse) und keine geschlechtsneutrale Formulierung möglich, kommen typographische Sonderzeichen zur Kennzeichnung der Geschlechtervielfalt zum Einsatz, sodass alle Geschlechter erfasst und sprachlich sichtbar werden. Die Universität Ulm spricht sich für die Verwendung des Sternchens in der offiziellen Kommunikation und Korrespondenz der Universität aus; z. B. Wissenschaftler*innen.
- In Ausschreibungstexten werden geschlechterinklusive Tätigkeitsbezeichnungen verwendet (z. B. „Professor*in“), alternativ sind geschlechtsneutrale Formulierungen nutzbar (z. B. „Abteilungsleitung“).
- Auch in der Bildsprache wird auf Geschlechtervielfalt geachtet.

Beispiele (deutsche Texte):¹

- Substantive wie Person oder Mitglied, Bildungen mit -kraft (zum Beispiel Lehrkraft), Ableitungen auf -ung (zum Beispiel Leitung, Vertretung) oder Zusammensetzungen auf -ling (zum Beispiel Prüfling), sofern dadurch nicht der Sinn verändert wird;
- Umschreibungen z.B. „den Vorsitz hat XY“;
- Adjektive oder Adverbien; Beispiel: statt „Approbationsordnung für Ärzte“ „ärztliche Approbationsordnung“;
- Substantivierungen im Plural; Beispiele: die Beschäftigten, Studierenden, Promovierenden, Teilnehmenden, Berufstätigen, Angehörigen etc.;
- Für Gruppen von Personen können geschlechtsneutrale Anreden verwendet werden: „Sehr geehrte Lesende/Zuhörende“, „Sehr geehrte Kommissionsmitglieder“, „Liebes Team“ usw.;
- Verwendung des Passivs; Beispiel: statt „Bei der Zulassung zur staatlichen Prüfung haben die Studenten und Studentinnen... nachzuweisen“ kann formuliert werden „Bei der Zulassung zur staatlichen Prüfung ist ... nachzuweisen“;
- des Fragepronomens „wer“; Beispiel: statt „Der Kandidat, der die Prüfung nicht bestanden hat, ...“ kann formuliert werden „Wer die Prüfung nicht bestanden hat, ...“ Sind geschlechtsneutrale Bezeichnungen für Personen nicht möglich oder rechtlich unzulässig, sollten vor allem im Singular weibliche und männliche Personenbezeichnungen verwendet werden;
- Direkte Anrede: „Bitte reichen Sie Ihre Seminararbeit als PDF-Datei ein“ statt „Teilnehmerinnen des Seminars reichen ihre Seminararbeit als...“;
- Beispiele zur direkten Anrede von diversen Personen (dritte Geschlechtsoption): „Liebe*r Vorname Nachname“, „Sehr geehrte*r XY“, „Guten Tag Vorname Nachname“.

Beispiele (englische Texte):²

Geschlechtsneutrale Sprache ist auch bei der Erstellung von englischen Texten sehr wichtig und sollte nicht vernachlässigt werden. Nachfolgend eine Reihe von Hinweisen und Beispielen für englische Texte im universitären Kontext:

- Plural verwenden
Nicht: Each student must submit his enrollment certificate.
Sondern: All students must submit their enrollment certificates.
- Neutrale Ausdrücke wählen
Nicht: The supervisor must delegate all the tasks; he is therefore responsible for the project's success.
Sondern: The supervisor must delegate all the tasks; this individual is therefore responsible for the project's success.
- Pronomen vermeiden
Nicht: The student is expected to read a variety of documents. He must also prepare weekly reports.
Sondern: The student is expected to read a variety of documents and prepare weekly reports.
- Nomen wiederholen

¹ Aus der Handlungsempfehlung der BuKoF „Geschlechtervielfalt an Hochschulen“ (<https://bukof.de/wp-content/uploads/20-05-19-bukof-Handlungsempfehlungen-Geschlechtervielfalt-an-Hochschulen.pdf>)

² Aus: „Politisch korrektes Englisch: Geschlechtsneutrale Sprache“, Landeskoordinationsstelle für Übersetzungsangelegenheiten im Hochschulwesen Baden-Württemberg (<https://hochschuluebersetzung-bw.uni-mannheim.de>)

Nicht: The student must submit the course registration papers by 1 July. His advisor will send confirmation by e-mail.

Sondern: The student must submit the course registration papers by 1 July. The student's advisor will send confirmation by e-mail.

- 'they' als singular pronoun verwenden

Nicht: The doctoral student is expected to defend his thesis two months later.

Sondern: The doctoral student is expected to defend their thesis two months later.

- Direkte Ansprache

Nicht: The tenant must keep his apartment clean and tidy.

Sondern: You must keep your apartment clean and tidy.

- Berufsbezeichnungen

Nicht:

Sondern:

businessman, businesswoman

businessperson, people in business

chairman, chairwoman

chair, chairperson

cleaning lady

office cleaner

foreman

supervisor

headmaster, headmistress

director, principal

mailman

mail carrier, letter carrier

policeman, policewoman

police officer

salesman

clerk, salesclerk, sales associate, salesperson

- Im Englischen wird von der Verwendung von „Miss“ und „Mrs.“ abgesehen und stattdessen „Ms.“ verwendet werden.
- „Mx.“ statt Mrs. und Ms. als Anrede von Personen, die sich nicht in das binäre Geschlechtersystem einordnen.

Ideen und Anregungen zu einer genderinklusiven Sprache finden sich zudem [hier: https://www.uni-ulm.de/misc/gleichstellungsportal/gleichstellungsarbeit/an-der-universitaet-ulm/geschlechtersensibler-sprachgebrauch/](https://www.uni-ulm.de/misc/gleichstellungsportal/gleichstellungsarbeit/an-der-universitaet-ulm/geschlechtersensibler-sprachgebrauch/).

Dieser Leitfaden tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Gleichzeitig tritt die Leitlinie vom 26.06.2019, Amtliche Bekanntmachungen Nr. 21, S. 230-2031, außer Kraft.

Ulm, den 17.10.2022

gez.

Prof. Dr.-Ing. M. Weber

- Präsident -