

Leitfaden für die Anwendung gendersensibler Sprache an der Hochschule für Musik und Tanz Köln

Die Angehörigen der Hochschule für Musik und Tanz Köln setzen sich für die Hochschule als diskriminierungsfreien Raum ein, in dem ein respektvoller, professioneller und wertschätzender Umgang miteinander gelebt wird. Dazu gehören maßgeblich die Wertschätzung von Vielfalt und die Vermeidung von Ausgrenzung und Marginalisierung.¹ Die Hochschule ist deshalb bestrebt, jede Form der Diskriminierung in der geschriebenen und gesprochenen Sprache zu vermeiden und Diversität sichtbar zu machen. Durch einen sensiblen Sprachgebrauch können alle Hochschulangehörigen zur Gleichberechtigung der Geschlechter und zu einer wertschätzenden Ansprache aller Personen beitragen.

Dieser Leitfaden für die Anwendung gendersensibler Sprache gilt *verbindlich* für alle Dokumente und Hochschulpublikationen, die unter „Anwendungsbereiche“ aufgeführt sind (s.u.).² Für alle anderen Kommunikationswege und Textsorten, die im Hochschulalltag Anwendung finden (z.B. hochschulinterne E-Mails), werden die hier aufgeführten Grundregeln und Beispiele zur Anwendung gendersensibler Sprache *empfohlen*, sie sind aber nicht verpflichtend.

Ziel des Leitfadens ist die Ermutigung aller Hochschulangehörigen, das eigene Sprachhandeln immer wieder neugierig und kritisch zu reflektieren und je nach Kontext und Adressat*innenkreis ggf. sensibel zu verändern. Auch der Leitfaden selbst ist weder als umfassend noch abschließend zu verstehen, sondern als „work in progress“. In Zukunft soll der Leitfaden u.a. im Hinblick auf weitere Formen der sprachlichen Diskriminierung erweitert werden.

Grundregeln

Die Verwendung gendersensibler Sprache ist grundsätzlich umzusetzen durch:

- *Genderneutrale Formulierungen* und Verzicht auf Geschlechtsbezeichnungen sowie die Zuordnung von Geschlechtern
- Die Verwendung des sogenannten *Gender-Stern (*)*. Der Gender-Stern (*) wird zwischen die weibliche und männliche Schreibweise gesetzt. Er steht für Diversität und unterschiedliche Identitäten.

Verbindliche Anwendungsbereiche

Für die unten aufgeführten unterschiedliche Textsorten, Dokumente und Publikationen gelten die folgenden Umsetzungsregeln:

Anwendungsfall: Dokumenttyp/Textart	Umsetzung gendersensible Sprache
Abschlussdokumente	Geschlechtsneutral ohne Anrede
Arbeitszeugnisse	Geschlechtsneutral ohne Anrede
Amtliche Bescheide	Konkrete Personen: a) Anrede entsprechend des amtlich gemeldeten Geschlechts verwenden

¹ Vgl. Code of Conduct der HfMT Köln.

² Vgl. § 4 Landesgleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LGG NRW): „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.“

	b) im Falle von <i>divers</i> und <i>unbestimmt</i> eine genderneutrale Anrede wählen bzw. Person konkret mit Namen anschreiben
Richtlinien	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Leitfäden	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Studien- und Prüfungsordnungen	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Formulare	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Stellenausschreibungen	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Verträge a) Hochschuleigene Verträge und Musterverträge b) Verträge externer Partner c) Kooperationsverträge	a) Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*) b) nur begrenzt umsetzbar c) nur begrenzt umsetzbar, werden von Seiten der HfMT Köln aber angestrebt
Aushänge der Hochschule	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)
Publikationen der Hochschule: Zentrale Homepage, Vorlesungsverzeichnis, Konzertprogramme	Geschlechtsneutral und Verwendung des Gender-Sterns (*)

Anwendungsbeispiele

Anwendung des Gender-Sterns (*)

Nomen	Musiker*in, Tänzer*in,
bestimmte Artikel	die*der Dozent*in
unbestimmte Artikel	ein*e Korrepetitor*in, jede*r Mitarbeiter*in
Genitiv	Das Büro der Mitarbeiterin*des Mitarbeiters oder Die Büros der Mitarbeiter*innen

Titel und Anreden

Ein Verzicht auf die Anrede „Frau“/„Herr“ ist zwar eine genderneutrale Formulierung, kann derzeit aber noch gegen gängige Konventionen stehen. Wägen Sie deshalb im konkreten Fall selbst ab, ob die Vermeidung der Anrede „Frau“/„Herr“ für das jeweilige Arbeitsverhältnis „stimmig“ ist.

Genderspezifisch	Genderunspezifisch
Sehr geehrte Frau (Nachname) Sehr geehrter Herr (Nachname)	Sehr geehrte*r (Vorname Nachname)
Lieber Herr (Nachname) Liebe Frau (Nachname)	Liebe*r (Vorname Nachname)
Sehr geehrte Damen und Herren	Sehr geehrte Hochschulangehörige Sehr geehrte Teilnehmer*innen Sehr geehrte Kolleg*innen

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Liebe Mitarbeiter*innen Liebes Team Liebe Kolleg*innen
Doktor, Doktorin Doktorinnen und Doktoren	Doktor*in Doktor*innen
Professorin, Professor Professorinnen und Professoren	Professor*in Professor*innen

Beispiele für geschlechtsneutrale Formulierungen

Typ	Beispiele	
	statt geschlechtsspezifisch	geschlechtsneutral
Personenbezeichnungen	die Studenten Gasthörer (pl.) der Lehrer, die Lehrerin der Betreuer, die Betreuerin der Teilnehmer, die Teilnehmerin	die Studierenden Gasthörende die Lehrperson, die Lehrkraft eine Betreuungsperson eine teilnehmende Person
Umformulierungen	der*die Arbeitnehmer*in Arbeitgeber Die Bewerber*innen werden zur Prüfung eingeladen. Die*Der Antragsteller*in reicht alle erforderlichen Nachweise ein. Erklärung des*der Antragsteller*in oder seines*ihres gesetzlichen Vertreters*gesetzlichen Vertreterin	Beschäftigte Unternehmen, Arbeitgebende Alle, die sich beworben haben, werden zur Prüfung eingeladen. Die antragstellende Person reicht alle Nachweise ein. Erklärung der antragstellenden Person oder deren gesetzlicher Vertretung
Adjektivische Bestimmungen	Rat des Arztes*der Ärztin Gutachten eines Juristen*einer Juristin	ärztlicher Rat juristisches Gutachten
Passivische Konstruktionen	Er oder sie hat folgende Unterlagen vorzulegen...	Vorzulegen sind folgende Unterlagen...
Possessivpronomen	sein oder ihr Antrag seine oder ihre Urkunde	der Antrag die Urkunde
Umformulierungen mit Hilfe des Adjektivs	Unterzeichner*in Verfasser*in	unterzeichnet von... verfasst von...
Direkte Anrede	Unterschrift des Antragstellers*der Antragstellerin Der*die Bewerberin muss...	Ihre Unterschrift Wenn Sie sich für ein Studium bewerben...

Weitere Informationen und Anwendungsbeispiele sind zu finden unter:

Genderwörterbuch „geschickt gendern“

<https://geschicktgendern.de/>

Antidiskriminierungsstelle des Bundes:

https://www.antidiskriminierungsstelle.de/DE/ThemenUndForschung/Geschlecht/Dritte_Option/Dritte_Option_node.html

Ausführlicher Leitfaden der Uni Köln: ÜberzeuGENDERe Sprache

https://gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/2017_Leitfaden-5.Auflage-Neu-web-final_ger.pdf

Anregungen zur Ergänzung des Leitfadens bitte per Mail an Katharina Teschers

(katharina.teschers@hfmt-koeln.de).