

Informationsblatt

Geschlechtergerechte Verwaltungssprache

Stand: 12/2018

Die Universität Hamburg verpflichtet sich zur Umsetzung und Weiterentwicklung des Gender- und Diversity-Mainstreamings (vgl. Gleichstellungsrichtlinie für den Wissenschaftsbereich der Universität Hamburg 2016). Die gleichberechtigte Teilhabe und Mitwirkung aller Mitglieder und Angehörigen der Universität Hamburg soll in den Überlegungen auf allen Entscheidungsebenen berücksichtigt werden. Dazu gehört auch die Ebene der Sprache, die die Mitglieder der Universität Hamburg als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verwenden. Konkret bedeutet dies wiederum, dass eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden ist, die Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt. Eine rein maskuline Sprache verfestigt Geschlechterstereotype, stellt Männer als Mehrheit dar und zeigt ausschließlich Männer in dominanten Positionen. Frauen fühlen sich durch den männlichen Sprachgebrauch deswegen häufig nicht angesprochen. Eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden, bedeutet, Frauen und Männer auch sprachlich gleichermaßen zu berücksichtigen.

Die Verwendung geschlechtergerechter Amtssprache wird an der Universität Hamburg durch folgende inner- und außeruniversitäre Bestimmungen geregelt:

Gleichstellungsrichtlinie der Universität Hamburg vom 16. Oktober 2016

„Eine geschlechtergerechte Sprache, die Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt, ist in allen schriftlichen und mündlichen Äußerungen der Universitätsmitglieder und Angehörigen zu berücksichtigen. In Formularen, Schriftstücken, Richtlinien, Ausweisen, Prüfungsordnungen etc. der Universität Hamburg sind nach dem Senatsbeschluss vom 08.08.1995 – Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechts- und Verwaltungssprache der FHH – Bezeichnungen geschlechtsneutral zu wählen oder es findet sowohl die weibliche als auch die männliche Form Verwendung. Gemäß § 11 HmbGleiG ist insbesondere in Rechts- und Verwaltungsvorschriften, bei der Gestaltung von Vordrucken und in amtlichen Schreiben der Dienststellen der

Grundsatz der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten.“

Hamburgisches Gleichstellungsgesetz vom 02. Dezember 2014

§ 11 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG) regelt die geschlechtergerechte Sprache für den Öffentlichen Dienst:

„Insbesondere in Rechts- und Verwaltungsvorschriften, bei der Gestaltung von Vordrucken und in amtlichen Schreiben der Dienststellen ist der Grundsatz der sprachlichen Gleichstellung von Frauen und Männern zu beachten. Das Nähere regelt eine Verwaltungsvorschrift.“

Beschluss des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg vom 8. August 1995

Im August 1995 hat der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg „Grundsätze zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechts- und Verwaltungssprache der Freien und Hansestadt Hamburg“ beschlossen, auf die in der Gleichstellungsrichtlinie verwiesen wird:

„In Rechts- und Verwaltungsvorschriften, bei der Gestaltung von Vordrucken und in amtlichen Schreiben der Freien und Hansestadt Hamburg ist der Grundsatz der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. Die Benutzung männlicher Bezeichnungen auch für Frauen ist zu vermeiden. Es ist eine geschlechterbezeichnende Sprache zu verwenden, d.h. Frauen und Männer müssen ihren Beruf, ihre Stellung, ihr Amt usw. mit einem Wort wiederfinden können, das auch ihr Geschlecht bezeichnet. Den Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Freien und Hansestadt Hamburg unterstehen, wird empfohlen, entsprechend dieser Grundsätze zu verfahren. Im Einzelnen gilt Folgendes:

Sind Regelungen gleichermaßen auf Frauen und Männer bezogen und ist eine geschlechtsneutrale Formulierung nicht angebracht, sind weibliche und männliche Bezeichnungen in voll ausgeschriebener Form zu verwenden. Die Bezeichnungen sind je nach Sinngehalt durch ein „und“ oder ein „oder“ in Ausnahmefällen auch durch „und/oder“ oder „bzw.“ zu verbinden. Ist inhaltlich eine Personenbezeichnung im Plural möglich, so soll diese verwendet werden, wenn sie geschlechtsneutral ist. Kurzformen wie Schrägstrich- oder Klammersausdrücke und das große Binnen-I sollten nicht verwendet werden. Bestehende Rechts- und

Verwaltungsvorschriften sowie amtliche Vordrucke sind bei geeigneter Gelegenheit an die vorstehenden Grundsätze anzupassen. Rechtsverordnungen werden bei einer auch aus anderen Gründen notwendigen und fälligen Neubekanntmachung angepasst. Die Anpassung von Verwaltungsvorschriften erfolgt bei ihrer Neufassung.“

Auf dieser Grundlage hat der **Akademische Senat** in seiner 508. Sitzung (02.11.1995) einstimmig folgenden Beschluss gefasst:

„Der Akademische Senat bittet (...) alle ... Fachbereiche, die die Fassung ihrer Habilitations-/Promotionsordnungen und Prüfungsordnungen noch nicht im Sinne des Beschlusses des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg vom 8. August 1995 zur geschlechtergerechten Gleichstellung der Rechts- und Verwaltungssprache abgefasst haben, dies bei künftigen Änderungen zu berücksichtigen.“

Geschäftsordnung für die Präsidialverwaltung der Universität Hamburg (01.06.2008)

„Es ist eine geschlechtergerechte Verwaltungssprache anzuwenden, die dem Grundsatz der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern Rechnung trägt. Die Verwendung männlicher Bezeichnungen auch für Frauen ist zu vermeiden, d.h. Frauen und Männer müssen ihren Beruf, ihre Stellung, ihr Amt usw. mit einem Wort wiederfinden können, das auch ihr Geschlecht bezeichnet. Sind Regelungen gleichermaßen auf Frauen und Männer bezogen und ist eine geschlechtsneutrale Formulierung nicht angebracht, sind weibliche und männliche Bezeichnungen in voll ausgeschriebener Form zu verwenden. Die Bezeichnungen sind je nach Sinngehalt durch ein „und“ oder ein „oder“ in Ausnahmefällen auch durch „und/oder“ oder „bzw.“ zu verbinden. Ist inhaltlich eine Personenbezeichnung im Plural möglich, so soll diese gebraucht werden, wenn sie geschlechtsneutral ist. Klammersausdrücke und andere Formen wie etwa das sogenannte große Binnen-I (z. B. wie in „MitarbeiterIn“) sind nicht zu verwenden.“

Praktische Umsetzung

Der Senatsbeschluss regelt, dass geschlechtergerechte Sprache vornehmlich über die Doppelnennung zu realisieren ist: Die weiblichen und die männlichen Formen werden in voll ausgeschriebener Form verwendet. Klammer- und Schrägstrichversionen sollten vermieden werden, da sie Frauen als Anhängsel erscheinen lassen, das schnell auch einmal weggelassen werden kann.

Werden Texte durch die wiederholte Doppelnennung der weiblichen und männlichen Form zu lang und unverständlich, können andere Strategien wie Neutral-, Partizip- und Pluralformen sowie Umschreibungen eingesetzt werden.

Es ist zu beachten, dass diese „neutralen“ Formen jedoch, wie auch der maskuline Sprachgebrauch, Frauen weiterhin nicht sichtbar werden lassen und daher nicht ausschließlich verwendet werden sollten.

Basierend auf den gesetzlichen Grundlagen haben wir eine kurze Zusammenstellung einiger Strategien und entsprechender Beispiele erstellt, wie geschlechtergerechte Sprache umgesetzt werden kann. Eine Fußnote zu Beginn eines Textes, in der erklärt wird, dass die männliche auch Frauen einschließt, wird dem Anspruch an eine geschlechtergerechte Sprache nicht gerecht.

Beispiele

Doppelnennung

Der Student erbringt als
Leistungsnachweis...



Die Studentin oder der Student
erbringt als Leistungsnachweis...

Partizipform

Die Studenten erbringen als
Leistungsnachweis...



Die Studierenden erbringen als
Leistungsnachweis...

Geschlechtsneutrale Bezeichnung

Der Präsident hat die Aufgabe...



Das Präsidium hat die Aufgabe...

Der wissenschaftliche Mitarbeiter
kann...



Das wissenschaftliche Personal
kann...

Plural

Der Vorgesetzte entscheidet...



Die Vorgesetzten entscheiden...

Jeder Studierende...



Alle Studierenden...

Verzicht auf Personenbezeichnungen

Der Bewerber legt seiner Bewerbung
das letzte Arbeitszeugnis bei.



Den Bewerbungsunterlagen wird das
letzte Arbeitszeugnis beigelegt.

Verzicht auf „man“

Hat man sein Studium beendet, ...



Wer das Studium beendet, ...