

TIPPS für eine faire Ausdrucksweise an der HKA

Das Wichtigste in Kürze!

Neutral geschrieben und gesprochen	
☺ FAIR	anwendungsbezogen, praxisbezogen (statt anwenderbezogen) • leicht verständlich, benutzungsfreundlich (statt benutzerfreundlich) • Erstsemester, Studienanfänger*innen (statt Studienanfänger) • Fachgruppenassistenzen (statt Fachgruppenassistent*innen) • Fachkommission (statt Expertenkommission) • Fachleute (statt Experten) • Gäste (statt Besucher) • Personalgespräch (statt Mitarbeitergespräch) • Personenjahr (statt Mannjahr) • pro Kopf (statt pro Mann) • Team (statt Mannschaft) • Teilnahmegebühr (statt Teilnehmergebühr) • Vertrauensperson (statt Vertrauensmann)
Vermeiden von Personenbezeichnungen (Ableitungen auf -ung, -ium, -kraft, -schaft ...)	
☺ FAIR	Administration (statt Administrator) • auf der Entscheidungsebene (statt Entscheidungsträger) • Fachwissen (statt Expertenwissen) • Grundkurs (statt Anfängerkurs) • in Kooperation mit (statt Kooperationspartner) • Kollegium (statt Kollegen, Kolleg*innen) • Kundschaft (statt Kunde) • Lehrkraft (statt Lehrer) • Leitung (statt Leiter) • professorales/personales Onboarding (statt Onboarding neuer Professor*innen/Beschäftigten) • Professorium (statt Professorensitzung, Kollegium von Professor*innen) • Projekttragende Einrichtung (statt Projektträger) • Publikum, Auditorium (statt Zuhörer) • Unternehmen, Firma (statt Arbeitgeber) • Vertretung (statt Vertreter) • wissenschaftliche Beiträge (statt Beiträge der Wissenschaftler) • zwei Sitze im Fakultätsrat werden studentisch besetzt (statt die Studenten entsenden zwei Vertreter in den Fakultätsrat)
Plural richtig angewendet (Substantivierung von Partizipien oder Adjektiven)	
☺ FAIR:	Antragstellende, Anwesende, Beschäftigte, Bewerbende, Interessierte, Mitarbeitende, Referierende, Studierende, Promovierende, (statt Mitarbeiter, etc.), die Festangestellten (statt die festangestellten Mitarbeiter) • Liste der Teilnehmenden (statt Teilnehmerliste)
ABER!	der Student / die Studentin (statt der Studierende / die Studierende)
Umschreibungen	
☺ FAIR	herausgegeben von Ihr Name (statt Herausgeber Name des Antragsstellers) • das gesamte Personal ist eingeladen (statt alle Mitarbeiter sind eingeladen) • die Teilnahme am Kurs berechtigt zu (statt Teilnehmer des Kurses sind berechtigt) • dieser Studienabschluss erlaubt Ihnen (statt Absolventen dieses Studiums können) • beim Forschungsdesigns suchen die Studierenden fachkundigen Rat (statt beim Forschungsdesigns suchen die Studenten die Hilfe eines Experten)

Geschlechterneutrale Personenbezeichnungen („jeder“ oder „keiner“ ist nicht geschlechtsneutral)	
☺ FAIR	alle sind eingeladen (statt jeder ist eingeladen) • das glaubt niemand (statt das glaubt keiner) • alle haben das Recht, ihre Meinung zu sagen (statt jeder hat das Recht, seine Meinung zu sagen)
Possessivpronomen vermeiden und Passivformen wählen	
☺ FAIR	der Antrag (statt sein oder ihr Antrag) • Der Antrag muss vollständig ausgefüllt sein (statt Der Antragsteller muss den Antrag vollständig ausfüllen)
Verb statt Substantiv	
☺ FAIR	es nahmen teil (statt Teilnehmer) • es referierten (statt Referenten) • es trugen vor (statt Redner) • abgesendet von (statt Absender) • beantragt von (statt Antragsteller) • bearbeitet von (statt Bearbeiter) • herausgegeben von (statt Herausgeber) • vertreten durch (statt Vertreter) • zuständig (statt Zuständiger)
Direkte Ansprache (statt Personenbezeichnung)	
☺ FAIR	melden Sie sich bitte rechtzeitig an (statt die Studenten müssen sich rechtzeitig anmelden) • bitte beachten Sie, dass (statt die Teilnehmer sollten darauf achten, dass) • hier finden Sie (statt der Leser findet hier)
Ansprache im Schriftverkehr	
☺ FAIR	Sehr geehrte*r Vorname Nachname • Guten Tag Vorname Nachname • Liebe*r Vorname Nachname • Sehr geehrte Lesende/Zuhörende • Liebe Kolleg*innen, Liebes Kollegium • Sehr geehrte Kommissionsmitglieder • Liebe alle • Liebes Team
Last but not least	
☺ FAIR	chair/chair person (statt chairman) • first-year student (statt freshman student) • Students must bring their textbook to class (statt a student must bring his textbook to class)

Typographische Sonderzeichen (wenn geschlechtsneutrale Formulierung nicht möglich ist)

Empfehlung: Absolvent*innen • Anwender*innen • Dekan*in • Expert*innen • Kolleg*in • Ingenieur*in • Lehrer*innen • Mitarbeiter*innen • Professor*innen • Asterisk (Gendersternchen)³ Kolleg*in • Nutzer*innen • Einwohner*innen • Bürger*innen • Kundenberater*in (statt Kund*innenberater*in)

Quellen und weitere Informationen, Beispiele und Vorschläge:

¹ LaKoG „Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Sprache“ <https://lakog-bw.de/empfehlungen-fuer-eine-geschlechtergerechte-sprache-2/>

² BuKof „Handlungsempfehlungen für Geschlechtervielfalt an Hochschulen“ <https://bukof.de/service/handlungsempfehlungen-fuer-geschlechtervielfalt-an-hochschulen/>

³ BFit-Bund „Empfehlung zu gendergerechter, digital barrierefreier Sprache - eine repräsentative Studie“ <https://www.bfit-bund.de/DE/Publikation/publikation.html>

⁴ Gesellschaft für Informatik e.V. (Herausgeberin): „Leitfaden für geschlechtersensible Kommunikation in Bild und Sprache“ <https://sprache.gi.de/>

⁵ TU Berlin „Leitfaden geschlechtersensible Sprache“ <https://www.tu-berlin.de/zenfrau/menue/publikationen/>

⁶ Uni Kassel „Empfehlungen zur Anwendung genderreflektierter Sprache“ <https://www.uni-kassel.de/hochschulverwaltung/themen/gleichstellung-familie-und-diversity/geschlechtergerechte-sprache/>

⁷ Genderwörterbuch (<https://geschicktgendern.de/>)