

# Hinweise zur Gestaltung der Kommunikation für Angehörige der Hochschule Harz

(Senatsbeschluss vom 22.05.2019)



## Grundsätze

1. Bitte nutzen Sie für alle Formen der schriftlichen bzw. visuellen Kommunikation (Briefe, Präsentationen, Videos etc.) Vorlagen mit dem Corporate Identity der Hochschule. Diese Vorlagen und weitere Informationen finden Sie unter <https://www.hs-harz.de/help/ci-downloads>.
2. Achten Sie bitte bei jeder Form von Kommunikation auf eine moderne und inklusive Sprache. Sprechen Sie bei direkter Kommunikation zum Beispiel in Reden oder in Briefen und E-Mails Männer und Frauen gleichermaßen und explizit an, z.B.:

„Liebe Studentinnen und Studenten ...“

„Liebe Studentinnen und Studenten, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ...“

„Sehr geehrte Professorinnen und Professoren, liebe Kolleginnen und Kollegen ...“

3. Beim Sprechen und wenn kurze Formulierungen in geschriebenen Texten notwendig sind (z.B. auch in den „Kacheln“ auf der Webseite der HS Harz) können geschlechtsneutrale Begriffe verwendet werden:

Beschäftigte, Studierende, Hochschulangehörige, Lehrende, Professorenschaft, Forschende, Dezernatsleitung, Leitung, Personalvertretung, Elternteil, Betreuung, Gast, Team, Publikum, Beteiligte etc.

4. Darüber hinaus sind verschiedene andere Schreibweisen mittlerweile üblich und möglich, die z.B. auch bei Platzmangel genutzt werden können (Auswahl):

- a) Nennung männlicher und weiblicher Formen mit Schrägstrich:

Professorinnen/Professoren | Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

- b) Abgekürzte Nennung männlicher und weiblicher Formen mit Schrägstrich und Ergänzungsstrich oder ohne Ergänzungsstrich:

Professor/-innen | Mitarbeiter/-innen | Professor/innen | Mitarbeiter/innen | Schüler/

- c) Binnen-I zur Verbindung männlicher und weiblicher Formen:

ProfessorInnen | MitarbeiterInnen

- d) Ein \* (Gender Stern) zur Verbindung grammatikalisch männlicher und weiblicher Formen unter Einbezug anderer Geschlechter:

Professor\*innen | Mitarbeiter\*innen

- e) Ein : (Gender-Doppelpunkt) zur Verbindung grammatikalisch männlicher und weiblicher Formen unter Einbezug anderer Geschlechter:

Professor:innen | Mitarbeiter:innen

Variante 4a) ist auch nach dem Regelwerk der deutschen Rechtschreibung zulässig.  
(§ 106, <https://grammis.ids-mannheim.de/rechtschreibung/6213>)

Die anderen Varianten liegen nach Auffassung des Rats für deutsche Rechtschreibung zwar „außerhalb der orthographischen Norm“, sind aber ausdrücklich nicht als „falsch“ zu bezeichnen. (Bericht des Rats für deutsche Rechtschreibung über die Wahrnehmung seiner Aufgaben in der Periode 2011 bis 2016, S. 23, [http://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfdr\\_Bericht\\_2011-2016.pdf](http://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfdr_Bericht_2011-2016.pdf)).

5. Für offizielle Texte der Hochschule mit externen Adressatinnen und Adressaten, zum Beispiel die Internetseiten der Hochschule, offizielle Mitteilungen, Preetexte usw. empfohlen wird die Nutzung der **Varianten 2 und 3**. Unterschiedliche Varianten sind auch innerhalb eines Textes möglich, die Lesbarkeit und Sichtbarkeit sollte aber im Vordergrund stehen.
6. Geschlechtergerechte Sprache beruht auf zwei Prinzipien: Symmetrie und Sichtbarmachung. Das Symmetrie-Prinzip verlangt, dass Frauen und Männer mit gleichen oder gleichwertigen sprachlichen Formen bezeichnet werden. Das Prinzip Sichtbarmachung beinhaltet, dass weibliche wie männliche Personen immer als solche erkennbar sein sollen. Wo Frauen gemeint sind oder sein könnten, sollte kein generisches Maskulinum verwendet werden. Nutzen Sie diese gleichwertige Form unbedingt auch in Internettexten, denn in Suchmaschinen wird seltener nach geschlechtsneutralen Begriffen (z.B. Studierende) gesucht.
7. Auf sog. Generalklauseln – Verwendung ausschließlich der männlichen Form mit dem Hinweis, Frauen seien eingeschlossen – sollte daher verzichtet werden.
8. Unter Berücksichtigung des Beschlusses des Bundesverfassungsgerichts vom 10. Oktober 2017 (1 BvR 2019/16) zur Möglichkeit geschlechtlicher Identitäten jenseits des männlichen und weiblichen Geschlechts und mit Blick auf die derzeitige Praxis in deutschen Hochschulen und Universitäten allgemein sowie in der Hochschule Harz im Besonderen, sollte in umfangreicheren Sachtexten, Satzungen, Ordnungen etc., soweit nicht die Varianten 2 oder 3 genutzt werden können, die Variante 4d zu nutzen.



## Vereinbarkeit mit den Regeln der Rechtschreibung

Position des Rats für deutsche Rechtschreibung zu Genderaspekten der Rechtschreibung

(Beschluss vom 16. November 2018,

[http://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfdr\\_PM\\_2018-11-16\\_Geschlechtergerechte\\_Schreibung.pdf](http://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfdr_PM_2018-11-16_Geschlechtergerechte_Schreibung.pdf))

„Der Rat für deutsche Rechtschreibung definiert die folgenden sechs Kriterien als Grundlage für ‚Geschlechtergerechte Schreibung‘:

Geschlechtergerechte Texte sollen

- sachlich korrekt sein,
- verständlich und lesbar sein,
- vorlesbar sein (mit Blick auf die Altersentwicklung der Bevölkerung und die Tendenz in den Medien, Texte in vorlesbarer Form zur Verfügung zu stellen),
- Rechtssicherheit und Eindeutigkeit gewährleisten,
- übertragbar sein im Hinblick auf deutschsprachige Länder mit mehreren Amts- und Minderheitensprachen,
- für die Lesenden bzw. Hörenden die Möglichkeit zur Konzentration auf die wesentlichen Sachverhalte und Kerninformationen sicherstellen.

Dabei ist jeweils auf die unterschiedlichen Zielgruppen und Funktionen von Texten zu achten.“

Der Rat für deutsche Rechtschreibung würdigt ausdrücklich die Bedeutung des realen Sprachgebrauchs. Die Festlegungen des Rates sind daher als Konventionen zu interpretieren, die andere Schreibweisen in der täglichen Kommunikation gerade nicht ausschließen.



## Empfehlungen für die Praxis

### Symmetrische Paarformen

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
An der Hochschule Harz sind 3200 Studenten eingeschrieben.	An der Hochschule Harz sind 1800 Studentinnen und 1400 Studenten eingeschrieben.
Alle Mitarbeiter haben großen Einsatz geleistet.	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben großen Einsatz geleistet.
Die Teilnehmer des Seminars	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars
Die Mitteilung richtet sich an die Einwohner des Landkreises Harz.	Die Mitteilung richtet sich an die Einwohnerinnen und Einwohner des Landkreises Harz.
Die Mitarbeiter der Verwaltung	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung

### Pluralformen

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Die Studentin oder der Student hat sich ordnungsgemäß zu immatrikulieren.	Die Studentinnen und Studenten haben sich ordnungsgemäß zu immatrikulieren.

### Geschlechtsneutrale Formen

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Teilnehmerliste	Teilnahmeliste
Mitarbeitergespräche	Gespräche zur Mitarbeit
Jedermann ist eingeladen.	Alle sind eingeladen.
Keiner darf benachteiligt werden.	Niemand darf benachteiligt werden.
Einer sollte es wagen.	Jemand sollte es wagen.
Kandidaten mit Abitur wird die Aufnahmeprüfung erlassen.	Wer über das Abitur verfügt, muss keine Aufnahmeprüfung ablegen.
Jeder, der studiert, zahlt einen Semesterbeitrag.	Alle, die studieren, zahlen einen Semesterbeitrag.
Doktoranden können an Fortbildungen teilnehmen.	Wer promoviert, kann an Fortbildungen teilnehmen.

**Funktion, Institution, des Amts oder einer Gruppe**

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Der Dekan und Die Dekanin	Das Dekanat
Der Vorgesetzte und Die Vorgesetzte	Die Führungskraft, Die Leitung
Der Projektmitarbeiter und Die Projektmitarbeiterin	Das Projektteam
Die Studentenvertreter	Die Vertretung der Studierendenschaft
Sie ist Experte auf dem Gebiet der Elektrotechnik.	Sie ist Expertin auf dem Gebiet der Elektrotechnik.

**Kurzformen**

Benutzen Sie die Kurzform mit **/in** bzw. **/innen**, wenn der Platz für Paarformen nicht ausreicht. Sie ist nur sinnvoll bei knappen Texten, wie Formularen, Kacheln (Internetseite), Protokollen, Aktennotizen usw.

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Die Broschüre informiert Studentinnen und Studentinnen über die geltenden Regeln.	Die Broschüre informiert die Student/innen über die geltenden Regeln.
Angaben über die Antragstellerin oder den Antragsteller	Angaben über den/die Antragsteller/in
Arbeitgeberin oder Arbeitgeber	Arbeitgeber/in

**Passivformen, Nominalisierung/Infinitiv**

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Die Teilnehmer erhalten nach dem Seminar ein Zertifikat.	Nach der Teilnahme an dem Seminar wird ein Zertifikat ausgestellt.
Die Studenten haben einen Bericht erstellt.	Es wurde ein Bericht erstellt.

**Direkte Anrede**

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Die Studenten sollen ihre Seminararbeiten bitte bis zum Ende des Semesters einreichen.	Reichen Sie Ihre Seminararbeiten bitte bis zum Ende des Semesters ein.
Das Handbuch steht den Benutzern ab Januar zur Verfügung.	Das Handbuch steht Ihnen ab Januar zur Verfügung.
Name des Antragstellers	(Ihr) Name
Unterschrift des Verantwortlichen	(Ihre) Unterschrift

**Adjektive und Verben**

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Herausgeber	Herausgegeben von
Zugang für Rollstuhlfahrer	Rollstuhlgerechter Zugang
Es gab zehn Teilnehmer.	Teilgenommen haben zehn Personen.

**Substantive mit den Endungen –kraft, -berechtigte, -ung, -person**

<b>Anstelle von:</b>	<b>Besser:</b>
Diese Unterlagen richten sich an Lehrer.	Diese Unterlagen richten sich an Lehrkräfte.
Für die Wähler der Hochschulwahlen stehen Wahlkabinen zur Verfügung.	Für die Wahlberechtigten der Hochschulwahlen stehen Wahlkabinen zur Verfügung.
Auskunft erteilt der Leiter der Personalabteilung.	Auskunft erteilt die Leitung der Personalabteilung.
Ansprechpartner ist ...	Ansprechperson ist ...

Zusammengetragen unter Nutzung diverser Quellen und Handreichungen z.B. Universität Stuttgart; HAW Hamburg; Hochschule Emden-Leer; Kanton Luzern; BM f. Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

Weitere Links:

<https://geschichtgndern.de/>

<https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/themen/gleichstellung/gleichstellung-und-teilhabe/strategie-gender-mainstreaming>