



### **INFORMATIONEN ZUR GESCHLECHTERVIELFALT AN FOLKWANG**

Der Begriff Geschlechtervielfalt verweist darauf, dass es mehr als zwei Geschlechter gibt und Geschlechtsidentitäten vielfältig sind. An der Folkwang Universität der Künste ist es uns wichtig, alle Menschen gendersensibel anzusprechen und sprachlich zu repräsentieren. Hierfür nutzen wir den Gender-Stern und genderneutrale Formulierungen. Der Gender-Stern symbolisiert die Vielfalt der Selbstbezeichnungen und schließt somit auch Menschen ein, die sich im Zweigeschlechtermodell weiblich/männlich nicht wiederfinden.

Der vorliegende Leitfaden klärt, wie dies für die deutsche Sprache in die Praxis umgesetzt werden kann.

### **LEITFADEN FÜR DIE ANWENDUNG GENDERSENSIBLER SPRACHE AN DER FOLKWANG UNIVERSITÄT DER KÜNSTE**

#### **Anwendungsbereich verbindlich**

In folgenden Dokumenten werden verbindlich entweder der Gender-Stern oder genderneutrale Formulierungen angewendet:

- \_Abschlussdokumente (Zeugnisse, Urkunden, Transcripts of Records, Doktor\*innenurkunden)
- \_(Arbeits-)Zeugnisse
- \_Amtliche Bescheide
- \_Richtlinien
- \_Leitfäden
- \_Studien- und Prüfungsordnungen
- \_Formulare
- \_Stellenausschreibungen
- \_Verträge
- \_Aushänge der Hochschule

#### Erfassung bzw. Nutzung von Stammdaten

\_Statistiken, SVA, SOS: Name, Vorname, Geschlecht (weiblich/männlich, divers, unbestimmt). Bei divers und/oder unbestimmt wird die Person um Auskunft gebeten, wie sie bezeichnet werden möchte.

\_Zeugnisse/Urkunden: die Bezeichnung wird personenbezogen gewählt (z. B. Doktor, Doktorin). Die Information wird bei der Erhebung der Stammdaten gewonnen und dokumentiert (weiblich, männlich). Bei divers und/oder unbestimmt wird die Person um Auskunft gebeten, wie sie bezeichnet werden möchte. Anschreiben zu diesen Dokumenten werden analog formuliert.

\_Honorar-/Werkverträge und Lehraufträge: Name, Vorname ohne Geschlechtsbezeichnung.

#### **Anwendungsbereich optional**



Für alle anderen Kommunikationswege und Textsorten (Briefe, E-Mails, Webseiten), die innerhalb und außerhalb der Hochschule Anwendung finden, wird diese gendersensible Sprache empfohlen, sie ist aber nicht verpflichtend.

### Grundregeln

Gendersensible Sprache ist auf zwei Weisen möglich:

- a) Der sogenannte Gender-Stern (\*) wird zwischen die weibliche und männliche Schreibweise gesetzt und soll so Raum lassen für verschiedene Geschlechter und Identitäten (z.B. Dirigent\*innen, Gestalter\*innen, Komponist\*innen).
- b) Genderneutrale Formulierungen umgehen die Zuordnung zu Geschlechtern (siehe als Hilfestellung [www.geschichtgendern.de](http://www.geschichtgendern.de) oder [www.genderleicht.de](http://www.genderleicht.de)). Dazu gehört auch, auf „Frau“, „Herr“ zu verzichten.

### 1) Beispiele zur Anwendung des Gender-Sterns

Bestimmte Artikel	die*der Regisseur*in
Unbestimmte Artikel	jede*r Korrepetitor*in, ein*e Designer*in
Genitiv	Die Aufgabe der Technikerin*des Technikers oder Die Aufgabe der Techniker*in

### Titel und Anreden

Anreden, die auf „Frau“/„Herr“ verzichten, sind zwar gendersensibel, aber können zurzeit noch gegen gängige Konventionen stehen. Bitte wägen Sie von Fall zu Fall ab, ob ein Verzicht auf „Frau“/„Herr“ die passende Distanz zu dieser Person herstellt. Bei einem persönlichen Arbeitsverhältnis (Kolleg\*in in der Hochschule oder in einem etablierten Netzwerk außerhalb) ist der Verzicht auf „Frau“/„Herr“ eher möglich als bei offiziellen und distanzierten Arbeitsverhältnissen.

Wenn Sie in der Ansprache weiterhin "Frau"/"Herr" nutzen möchten, können Sie folgenden Hinweis in Ihre E-Mails aufnehmen: "Die Geschlechtsidentität von Menschen ist weder aus dem Aussehen noch aus dem Namen verlässlich abzuleiten. Gerne können Sie uns mitteilen, wie wir Sie persönlich ansprechen sollen."

<b>genderspezifisch</b>	<b>genderunspezifisch</b>
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 Teilnehmer*innen Sehr geehrte Kolleg*innen



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Liebe Mitarbeiter*innen Liebes Beratungsteam,
Liebe Kolleginnen und Kollegen	Liebe Mitstreiter*innen Liebe Kolleg*innen
Professor, Professorin Dozent, Dozentin	Prof. Doz.

## 2) Beispiele für geschlechtsneutrale Formulierungen

Typ	Beispiel (statt)	Beispiel (besser)
Personen- bezeichnungen	Der Betreuer/die Betreuerin	Eine Betreuungsperson
	Der Fachmann	Die Fachkraft
	Die Studenten	Die Studierenden
	Der Gesetzgeber	Das gesetzgebende Organ
Umformulierungen	Erklärungen des/der Antragsteller/in oder seines/ihres gesetzlichen Vertreters/gesetzlichen Vertreterin	Erklärung der antragstellenden Person oder deren gesetzlichen Vertretung
	Die*Der Antragsteller*in besorgt alle erforderlichen Nachweise.	Die antragstellende Person besorgt alle erforderlichen Nachweise.
	Mitarbeiter*innen, die in Teilzeit arbeiten...	Wer in Teilzeit arbeitet...
	Die Bewerber sollen eingeladen werden.	Alle, die sich beworben haben, werden eingeladen.
	Die*Der Arbeitnehmer	Beschäftigte
	Arbeitgeber	Unternehmen, Arbeitgebende
Adjektivische Bestimmungen	Rat des Arztes	Ärztlicher Rat
	Gutachten eines Juristen/einer Juristin	Juristisches Gutachten
Passivische Konstruktionen	Er oder Sie hat nachzuweisen ...	Bei der Zulassung der Prüfung ist nachzuweisen ...
Possessivpronomen	Sein oder ihr Antrag	Der Antrag
Umformulierung mit Hilfe eines Adjektivs	Nachwuchskünstler	Künstlerischer Nachwuchs
	Verfasserin	Verfasst von



Typ	Beispiel (statt)	Beispiel (besser)
Direkte Anrede	Der Stipendiat muss ...	Wenn Sie ein Stipendium erhalten wollen ...
	Unterschrift des Antragstellers	Ihre Unterschrift
Englischsprachige Begriffe	Die Hochschule sucht eine CEO Die Hochschule sucht einen CEO	Die Hochschule sucht eine*n CEO