



Leitfaden

Geschlechtersensible Sprache

Geschlechtersensible Sprache

Tipps und Tricks

Der bewusste Umgang mit Sprache ist ein Qualitätskriterium unserer Fachhochschule. Daher ist es wichtig, im Arbeits- und Studienalltag, in Publikationen und im Auftritt eine geschlechtersensible Sprache konsequent anzuwenden.

Der Leitfaden zeigt praktische Beispiele auf, wie Frauen und Männer in Texten sprachlich sichtbar gemacht werden können. Mit etwas Übung und Kreativität lassen sich lesefreundliche Texte gestalten. Es gibt jedoch keine Patentlösung. Denken Sie schon bei der Textplanung an eine geschlechtersensible Sprache. Berücksichtigen Sie auch Frauen und Männer bei der Bildauswahl und in Praxisbeispielen.

Es ist vorgesehen, den Leitfaden im Sinne einer diversitätssensiblen Kommunikation weiterzuentwickeln.

Paarformen

Wenn Männer und Frauen gemeint sind, verwenden Sie beide Formen bzw. die Paarform.

- **Studentinnen und Studenten**
- **Teilnehmerinnen und Teilnehmer**
- **Absolventinnen und Absolventen**
- **Dozentinnen und Dozenten**
- **Kundinnen und Kunden**
- **Ingenieurinnen und Ingenieure**

Kurze Sätze helfen mit, dass Texte trotz Paarformen gut lesbar bleiben. Das Komma wirkt im Sprachfluss weniger störend als der Schrägstrich:

- **Der Präsident, die Präsidentin kann für bestimmte Aufgaben Delegierte einsetzen.**
- **Verordnung über das Führen des Titels Professorin, Professor**

Hinweis: Eine Generalklausel wie «In diesem Text wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Frauen sind selbstverständlich immer mit eingeschlossen», widerspricht dem Grundgedanken, beide Geschlechter in der Sprache sichtbar zu machen.

Geschlechtsneutrale Formulierungen

Setzen Sie anstelle der Paarform die Mehrzahl oder eine neutrale Form. Die Verwendung der Mehrzahl vereinfacht den Text, weil Artikel, Adjektive und Pronomen für die weibliche und die männliche Form identisch sind.

- **Studierende**
- **Teilnehmende**
- **Hochschulleitung**
- **Ehemalige, Diplomierte**
- **Dozierende, Lehrpersonen, Lehrende**
- **Mitarbeitende, Angestellte, Personal, Beschäftigte**
- **Kundschaft**
- **Projektleitung**

Hinweis: Das grammatikalische Geschlecht ist ebenfalls zu beachten:

- **die Projektleitung ist Ansprechpartnerin**
- **die Hochschulleitung als Entscheiderin**

Häufige Fehler: Die neutrale Form mit Partizip ist nur im Plural anwendbar:

- **die Dozierenden = korrekt**
- **der Dozierende = nicht korrekt (korrekt: der Dozent)**

Direkte Anrede

Statt: <ul style="list-style-type: none">• Der Bibliotheksbenutzer hat Folgendes zu beachten...• Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sollte bei der Auswahl der Materialien auch ökologische Kriterien berücksichtigen.• Wir suchen eine/n teamfähige/n und erfahrene/n Mitarbeiterin ...	Besser <ul style="list-style-type: none">→ Bitte beachten Sie folgende Bibliothekshinweise ...→ Berücksichtigen Sie bei der Auswahl der Materialien auch ökologische Kriterien.→ Sie sind teamfähig und bringen Erfahrung in ... mit.
---	---

Gebrauch des Passivs

Statt <ul style="list-style-type: none">• Der Arbeitnehmer erhält die Kinderzulage mit dem Lohn.• Der Student erhält die Bescheinigung zusammen mit dem Zeugnis.	Besser <ul style="list-style-type: none">→ Die Kinderzulage wird mit dem Lohn ausbezahlt.→ Die Bescheinigung wird zusammen mit dem Zeugnis ausgehändigt.
--	--

Bitte beachten Sie: Passivhäufungen wirken unpersönlich und schwerfällig.

Umschreibung mit einem Adjektiv

Statt <ul style="list-style-type: none">• Hilfe eines Arztes• Rat eines Fachmanns• Lift für Rollstuhlfahrer	Besser <ul style="list-style-type: none">→ ärztliche Hilfe→ fachkundiger Rat→ rollstuhlgängiger Lift
--	--

Pronomen

Verwenden Sie geschlechtsneutrale Pronomen (wer, alle, niemand, diejenigen, jene) für eine geschlechtersensible Formulierung.

Statt <ul style="list-style-type: none">• Jeder sollte an der Sitzung teilnehmen.	Besser <ul style="list-style-type: none">→ Alle sollten an der Sitzung teilnehmen.
--	--

Handlungsbezeichnende Substantive

Statt <ul style="list-style-type: none">• Die Teilnehmer der Tagung sind dazu berechtigt...	Besser <ul style="list-style-type: none">→ Die Teilnahme an der Tagung berechtigt zu...
--	---

Zusammengesetzte Wörter

Bei zusammengesetzten Wörtern wird oft vergessen, dass es sich um geschlechtsspezifische Formen handelt. Es empfiehlt sich deshalb, möglichst neutrale Begriffe oder Umschreibungen zu verwenden.

Statt

- Studienanfänger
- Ingenieurverband

- Studentenvertretung

- Teilnehmerliste
- Auftraggeber

- Mitarbeitergespräch
- benutzerfreundlich
- leserfreundlich

Besser

- **neueintretende Studierende, Neustudierende**
- **Ingenieurinnen- und Ingenieurverband, Verband der Ingenieurinnen und Ingenieure**
- **Vertretung der Studierenden, Studierendenvertretung**
- **Liste der Teilnehmenden**
- **Auftraggeberinnen und Auftraggeber, Auftraggebende, auftraggebende Firma/Institution**
- **Qualifizierungsgespräch**
- **benutzungsfreundlich, einfach zu bedienen**
- **leserfreundlich**

Kurzformen

Bei beschränktem Platz besteht die Möglichkeit, Kurzformen zu verwenden. Sie haben ihre Berechtigung in Formularen, Fragebogen, Listen, Tabellen, Aktennotizen oder Protokollen mit informellem Charakter. Verwenden Sie generell in einem Text immer die gleiche Kurzform.

Es gilt die Kurzform mit Schrägstrich ohne Bindestrich: **Dozent/in, Patient/in**

Hinweis: Verwenden Sie möglichst Dozierende (statt: der/die Dozent/in). Bitte keine Klammern setzen: Dozent(in)

Häufige Fehler: Auch bei Kurzformen muss die Grammatik stimmen. Nach dem Weglassen des Schrägstrichs oder der weiblichen Endung muss ein grammatikalisch korrektes Wort übrigbleiben:
Student/in = korrekt
Studenten/innen, Expert/in, der/die Kund/in= nicht korrekt

Weiterführende Links

[Geschlechtergerechte Sprache](#)
[Empfehlungen der Universität Bern, 2017](#)

[Geschlechtergerecht in Text und Bild](#)
[Leitfaden der Universität Zürich, 2018](#)

[Berufsverzeichnis](#)
[des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ](#)

Umformulierungen und ein kreativer Umgang mit der Sprache ermöglicht es in den meisten Fällen, umständliche oder schwerfällige Formulierungen zu umgehen. Sollten Sie in einem bestimmten Fall nicht weiterkommen, stehen wir Ihnen zur Verfügung:

OST – Ostschweizer Fachhochschule
Diversität und Chancengleichheit

ost.ch/chancengleichheit
chancengleichheit@ost.ch

Für Publikationen mit Repräsentationscharakter gilt: Vermeiden Sie Kurzformen im Laufertext zu Gunsten von anderen Lösungen.