



**gender : sprache**

**Geschlechtergerechte Sprache an der  
Medizinischen Universität Graz**

Geschlechtergerecht formulieren bedeutet die Gleichstellung von Frauen und Männern im Bereich der Sprache zu verwirklichen. Texte sind geschlechtergerecht, wenn Frauen und Männer sprachlich sichtbar sind, so dass sich alle gleichermaßen angesprochen fühlen.

Sprache ist ein Produkt historisch-gesellschaftlicher Phänomene, also stellt sie auch Produktion und Reproduktion gesellschaftlicher Verhältnisse dar. Geschlechtergerechte Sprache spricht Frauen und Männer an. Geschlechtergerechte Sprache behandelt gleich.

## 1. Rechtliche Bezüge

### Gebot der sprachlichen Gleichbehandlung

§ 10a.\* (1) Die Ausschreibungen von Arbeitsplätzen und Funktionen sowie an Bedienstete gerichtete Schriftstücke in allgemeinen Personalangelegenheiten haben Personenbezeichnungen in weiblicher und männlicher oder geschlechtsneutraler Form zu enthalten. Für Schriftstücke in individuellen Personalangelegenheiten ist jene Formulierung zu verwenden, die dem jeweiligen Geschlecht entspricht.

### Auszug Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz:

§ 12. Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache

(1) Alle Organe und Angehörigen der Medizinischen Universität Graz bedienen sich in Aussenungen, Formularen, Protokollen, Reden, Interviews und anderen an die Öffentlichkeit oder an die Universitätsangehörigen gerichteten Mittei-

lungen und in der Lehre einer geschlechtergerechten Sprache. Es sind daher **in allen Schriftstücken und mündlichen Äußerungen entweder explizit die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen** zu verwenden. Unsachliche Differenzierungen zwischen Frauen und Männern sind zu unterlassen.

(2) Die Formulierung von Generalklauseln, in denen z.B. zu Beginn, am Ende oder in Fußnoten eines Textes festgehalten wird, dass die gewählten personenbezogenen Bezeichnungen für beide Geschlechter gelten, ist unzulässig.

(3) Formulierungen sowie Organ- und Funktionsbezeichnungen sind so zu wählen, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen.

## 2. Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren

Es stehen verschiedene Varianten von geschlechtergerechten Formulierungen zur Verfügung. Wählen Sie die Schreib- und Sprechweise, die Ihnen am meisten zusagt, achten Sie aber darauf in

einem Schriftstück nach Möglichkeit nicht mehr als eine Schreibweise zu verwenden.

### A. Vollständige Paarform

Bei der vollständigen Paarform erfolgt die Verbindung der weiblichen mit der männlichen Form mittels Konjunktion.

z.B.: **Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Bewerberinnen und Bewerber, Patientinnen und Patienten etc.**

### B. Verkürzte Paarform

Bei dieser Variante der Doppelnennung werden die weibliche und männliche Form eines Wortes nebeneinander gestellt und durch einen Schrägstrich voneinander getrennt. Die Artikel sollten grundsätzlich beim entsprechenden Hauptwort belassen werden.

z.B.: **Die Institutsleiterin/der Institutsleiter; eine Universitätsprofessorin/ein Universitätsprofessor; die Pflegerin/der Pfleger etc.**

\* Bundes-Gleichbehandlungsgesetz

### C. Zusammenziehen mit Schrägstrich

Personenbezeichnungen, deren weibliche und männliche Formen sich nur durch ihre Endung unterscheiden, können aus sprachökonomischen Gründen zu einem Wort zusammengezogen werden.

z.B.: ein/e Student/in; der/die Assistent/in; der/die Hörer/in; die Mitarbeiter/innen etc.

*Achtung: Ob diese Variante möglich ist oder nicht, weiß man durch eine „Weglassprobe“ – wird der Schrägstrich weggelassen, muss der Rest ein korrektes Wort ergeben. Nicht möglich wäre etwa der/die Ärzt/in.*

### D. Zusammenziehen mit dem „Binnen-I“ oder Großbuchstaben

Das groß geschriebene „I“ im Wortinneren oder Großbuchstaben am Wortende bieten sich ebenfalls für die Zusammenziehung der weiblichen und männlichen Form einer Personenbezeichnung bei all jenen Wörtern an, deren weibliche Form auf „-in“ endet.

z.B.: der/die BewerberIn; jedeR StudentIn; einE LabortechnikerIn etc.

*Achtung: Ob diese Variante möglich ist oder nicht, weiß man durch eine „Weglassprobe“ – wird die Endung weggelassen, muss der Rest ein korrektes Wort ergeben. Nicht möglich wäre etwa der/die ÄrztIn.*

### E. Geschlechterneutrale Personenbezeichnung

Bei diesen Wörtern ist weder in der Einzahl noch in der Mehrzahl erkennbar, ob es sich dabei um weibliche oder männliche Personen handelt.

z.B.: die Person; das Mitglied; die Bürokräft; die Vertretung etc.

### F. Geschlechterneutrale Pluralbildung

Während das Geschlecht einer Person in der Einzahl durch den Artikel bzw. aus der Endung ersichtlich ist, ist es im Plural nicht mehr erkennbar.

z.B.: die Studierenden; die Lehrenden; die Institutsangehörigen; die Universitätsbediensteten, die vortragenden Personen, die Angestellten etc.

### G. Bezeichnung der Funktion, des Amtes oder einer Gruppe

Anstatt sich auf konkrete Personen zu beziehen, wird deren Funktion, Amt oder Gruppenzugehörigkeit benannt.

z.B.: das Rektorat; das Institut; das Dekanat; die Klinikleitung; das Projektteam etc.

### 3. Geschlechtergerechte englische Sprache in Wort & Schrift

Auch in englischen Texten und Vorträgen sollte möglichst geschlechtergerecht formuliert werden.

z.B. Chairperson (instead of Chairman); Humankind (instead of Mankind); Principal (instead of Headmaster); honourable agreement (instead of Gentleman's agreement) usw.

Bei Ausschreibungen mit klaren englischen Berufsbezeichnungen ist der Zusatz (m/w) durchaus erlaubt: z.B. Study Nurse, Research Nurse. Bei bereits in den deutschen Sprachgebrauch übergegangenen Bezeichnungen kann auch das Binnen-I verwendet werden (ManagerIn, ControllerIn).

### 4. Amtstitel, akademische Grade, Berufs- und Funktionsbezeichnungen

Geschlechtergerechte Sprache soll auch darauf hinweisen, dass akademische Grade, Berufe, Ämter und Funktionen von Frauen und Männern gleichermaßen erworben und ausgeübt werden. Bei Abkürzungen von deutschsprachigen akademischen Graden, Berufs- und Funktionsbezeichnungen kann die weibliche Endung hochgestellt werden, um das Geschlecht der mit der Abkürzung benannten Person explizit sichtbar zu machen:

z.B.: die Universitätsprofessorin Univ.-Prof.<sup>in</sup> die Dozentin Doz.<sup>in</sup> die Doktorin Dr.<sup>in</sup> die Diplom-Ingenieurin Dipl.-Ing.<sup>in</sup> oder DI<sup>in</sup> die Magistra Mag.<sup>a</sup> die Vizerektorin VR<sup>in</sup> die Privatdozentin PD<sup>in</sup> die Universitätsassistentin Univ.- Ass.<sup>in</sup> die diplomierte Sozialarbeiterin DSA<sup>in</sup>.

### Ausnahmen

In offiziellen Dokumenten (Urkunden, Bescheide, Ausweise etc.) sollen Abkürzungen bei Titeln nicht mit der weiblichen Endung verwendet werden. Die akademischen Grade für Bachelor bzw. Master (z.B. BA/BSc. und MA/MSc.) haben im Englischen sowie auch im Deutschen nur eine Form und bleiben immer gleich.



**Medizinische Universität Graz**  
Arbeitskreis für  
Gleichbehandlungsfragen  
Auenbruggerplatz 14<sup>12</sup>  
8036 Graz  
Tel 0316/385-72048  
Fax 0316/385-72047  
akgl-buero@medunigraz.at

<http://www.medunigraz.at/akgl>

**Medizinische Universität Graz**  
**GENDER:UNIT**

Auenbruggerplatz 2<sup>2</sup>  
8036 Graz  
Tel 0316/385-72056  
Fax 0316/385-72085  
genderunit@medunigraz.at

Sprechstunden  
Montag 11–13 Uhr  
Mittwoch 10–12 Uhr

<http://www.medunigraz.at/genderunit>