

**Sehr geehrte Kolleg:innen,
liebe Mitarbeiter:innen der MHH,**

wir freuen uns, Ihnen diesen Leitfaden zum Thema „Geschlechtergerechtes Schreiben“ vorzustellen. Wir sind davon überzeugt, dass eine inklusive und respektvolle Kommunikation die Basis für ein harmonisches Miteinander bildet. Das Präsidium der Medizinischen Hochschule Hannover unterstützt die Initiative der geschlechtergerechten Sprache mittels des Doppelpunkts.

Geschlechtergerechte Sprache fördert die Chancengleichheit und Wertschätzung aller Mitglieder unserer Hochschulgemeinschaft. Sprache befindet sich im Wandel und das „Gendern“ ist gesellschaftlich ein strittiges Feld, die Verwendung von geschlechtergerechter Sprache ist daher zulässig aber nicht obligatorisch. Wir laden Sie herzlich ein, sich damit vertraut zu machen und aktiv daran teilzuhaben.

Prof. Dr. Lammert

für das Präsidium der MHH

SPRACHE IM WANDEL

Der Sprachwandel ist universell, kontinuierlich und unumgänglich. Ein Blick in die Sprachgeschichte beweist: nichts ist so beständig wie der Wandel. Sprache erweitert sich und differenziert sich aus.

Bei Fragen oder Anregungen zu diesem Thema ist das Gleichstellungsbüro für Sie da. Schreiben Sie uns, rufen Sie an oder kommen Sie einfach vorbei – Wir unterstützen Sie gerne!

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Als Organisation des öffentlichen Dienstes ist die MHH juristisch an die EU-Vorgaben des «Gender Mainstreaming» gebunden. Auf EU-Ebene verpflichten sich alle Länder der EU im Amsterdamer Vertrag (1999) zu einer aktiven Gleichstellungspolitik.

Im Sinne wirkungsvoller Gleichstellungsmaßnahmen ist es daher juristisch nicht eine Frage des «ob», sondern des «wie». Das deutsche Recht betreffend ist die Gleichstellungsarbeit an sich ein Verfassungsauftrag.

Weiterhin gibt es auf Bundesebene das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), welches Benachteiligungen (u.a. aufgrund des Geschlechts) verbietet.

Auf Landesebene verankert das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz (NGG) die Gleichstellung und Gleichberechtigung auf sprachlicher Ebene. Für die Hochschulen gilt das Niedersächsische Hochschulgesetz (NHG).

MITGEMEINT IST NICHT MITGEDACHT

Das Leitbild der MHH postuliert Chancengleichheit und ein respektvolles Miteinander. Auch in der Wissenschaft sind wir ein präzises Arbeiten und differenziertes Benennen von Sachverhalten gewohnt. Dies sollte auch in unseren Texten berücksichtigt werden. Die Verwendung des generischen Maskulinums als einzige Ansprache schließt über die Hälfte der Menschen in unserer Gesellschaft aus. Wenn Menschen und Lebensrealitäten durch Sprache nicht explizit benannt werden, werden sie unsichtbar gemacht.

Geschlechtergerechtes Schreiben ermöglicht die Repräsentation aller Geschlechter.

Gleichberechtigung und Gleichstellung kann nur mit diskriminierungsfreien Texten funktionieren. Das bedeutet, in geschriebener und gesprochener Sprache, nicht das generische Maskulinum zu verwenden. Umgangssprachlich wird diese Mehrfachnennung «gendern» genannt.

RECRUITING

Beim Recruiting setzen wir aktiv auf diskriminierungsfreie Recruitingmaßnahmen, indem die weibliche Jobtitel-Formulierung gemeinsam mit (w/m/d) verwendet wird. Im Fließtext wird dann der Doppelpunkt genutzt. Die Kombination dieser Maßnahmen beeinträchtigen die Suchmaschinenoptimierung der Medizinischen Hochschule Hannover nicht – im Gegenteil: Sie fördern die Vielfalt.

Bei detaillierteren Fragen zum Thema Recruiting wenden Sie sich gerne an Recruiting@mh-hannover.de

Medizinische Hochschule Hannover

Gleichstellungsbüro der MHH | OE 0013
Carl-Neuberg-Str. 1
30625 Hannover

E-Mail gleichstellung@mh-hannover.de

Tel. 0511 532 6501

Stand: Juli 2024

www.mhh.de/gleichstellung

MHH



LEITFADEN

Diskriminierungsfreies Schreiben
an der MHH



WIE GEHT EIGENTLICH GENDERN?

Der Doppelpunkt...

kommt überall dort zum Einsatz, wo geschlechterunabhängige Formulierungen nicht möglich sind:

- ✔ Liebe Kolleg:innen
- ✔ der:die Wissenschaftler:in
- ✔ der:die Patient:in

Geschlechterunabhängige Formulierungen

Manchmal kann auch ganz einfach auf komplett neutrale Formulierungen zurückgegriffen werden:

- ✘ Teilnehmerliste ✔ Teilnahmeliste
- ✘ Studenten, Dozenten ✔ Studierende, Dozierende
- ✘ Klinikleiter ✔ Klinikleitung
- ✘ Moderator ist ✔ Moderation übernimmt
- ✘ Mitarbeiter des Bereichs xyz ✔ Das Team xyz

E-Mails wenn der Name bekannt ist

Neutrale Anrede mit Vor- und Nachnamen bevorzugen. Auf «Herr» oder «Frau» verzichten:

- ✘ Liebe Frau Muster ✔ Guten Morgen Maria Muster

E-Mails wenn der Name unbekannt ist

Funktion der Adressat:innen aufgreifen.

- ✘ Sehr geehrte Damen und Herren
- ✔ Liebe Interessierte ✔ Liebe Kolleg:innen
- ✔ Sehr geehrte Führungskräfte ✔ Liebes Team xyz

Verwendung von Pronomen

Der Vorname verrät nicht per se die Geschlechtszugehörigkeit. Unbekannte Adressat:innen können es als hilfreich empfinden, wenn Sie Ihre Pronomen in der Signatur integrieren:

Maria Muster (sie/ihr, she/her)
Gleichstellungsbüro der MHH

Carl-Neuberg-Str. 1
30625 Hannover
gleichstellung@mh-hannover.de
Tel. 0511 532 6501



FREUNDLICHE
GRÜSSE SENDET
MARIA MUSTER
(SHE/HER)

Artikel

Der Doppelpunkt wird zwischen den Artikeln für die binären Geschlechtsbezeichnungen platziert:

- ✔ der:die Mitarbeiter:in, der:die unsere Kaffeemaschine nutzt, sollte sie auch sauber machen
- ✔ der:die Letzte macht das Licht aus

Substantive ersetzen

- ✘ Der Verantwortliche ist ✔ Verantwortlich ist
- ✘ Der Stimmberechtigte ✔ stimmberechtigte Mitglieder
- ✘ Autor ✔ verfasst von
- ✘ Drei neue Interessenten ✔ Drei Personen sind interessiert
- ✘ Approbation als Arzt ✔ Ärztliche Approbation

Satzbildungen mit „Wer“, „alle, die...“ usw.

- ✘ Studenten bekommen einen Rabatt
- ✘ Doktoranden sind vom Rabatt ausgenommen
- ✔ Wer studiert... / Alle, die studieren... bekommen einen Rabatt
- ✔ Wer promoviert, ist vom Rabatt ausgenommen

Umschreibungen durch passive Formulierungen / Infinitive usw.

- ✘ Der Arzt erstellt einen Dienstplan
- ✘ Jeder Arzt ist an die Schweigepflicht gebunden
- ✔ Es wird ein Dienstplan erstellt
- ✔ Die Schweigepflicht ist einzuhalten

Direkte Anrede

- ✘ Die Bewerber sollen Ihre Unterlagen bis zum 01.12. einreichen
- ✔ Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum 01.12. ein

Pronomen beachten

Häufig werden männliche Pronomen als Standard gedacht. Es können jedoch auch geschlechtsneutrale Pronomen verwendet werden.

- ✘ jeder ✔ alle
- ✘ keiner ✔ niemand

Plural verwenden/Aufgabe bzw. Funktion verwenden

- ✘ Die Senatoren entscheiden ✔ Der Senat entscheidet
- ✘ Der Dekan ✔ Das Dekanat