



Leitfaden für gendergerechtes Formulieren und Bildverwendung für StudentInnen und LektorInnen

Der geschlechtergerechte Sprachgebrauch an der FH des bfi Wien verfolgt zwei Grundprinzipien:

1. Sichtbarmachen von Frauen und Männern
2. Symmetrie – Frauen und Männer sind gleichwertig

Dieser Leitfaden dient StudentInnen und LektorInnen als Hilfestellung insbesondere für die Erstellung schriftlicher Unterlagen (z.B. Lehrbehelfe, Haus- und Abschlussarbeiten).

Geschlechtergerechtes Formulieren

- Das Sichtbarmachen von Männern und Frauen in der gesprochenen Sprache passiert wie folgt: Kolleginnen und Kollegen, Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Das Sichtbarmachen von Männern und Frauen in Texten kann beispielsweise auf folgende Art passieren:
 - Nennung beider Formen – entweder durch eine Konjunktion (und, oder, bzw.) verbunden (z.B. Studentinnen und Studenten, Lektorinnen oder Lektoren) oder durch einen Schrägstrich getrennt (z.B. Lektorinnen/Lektoren) – **Vollständige Paarform**
 - Verwendung des Binnen-I (z.B. StudentInnen, AbsolventInnen, LektorInnen, ExpertInnen) – **Kurzform mit großem I**
 - Verwendung des Schrägstrich im Wort zur Trennung der weiblichen und männlichen Endung (z.B. Student/in, Lektor/in) – **Kurzform mit Schrägstrich**
 - Alternativ zum Sichtbarmachen beider Geschlechter, können Formen gewählt werden, die keine Auskunft über das Geschlecht der Person(en) geben (z.B. Studierende, Lehrende, Führungskraft)
- Die Artikel werden geschlechtsspezifisch verwendet (z.B. „Jede/r StudentIn soll in ihren/seinen Fähigkeiten gefördert werden.“).
- Bei wissenschaftlichen Texten wie z.B. Skripten werden die fachlichen Begriffe (z.B. Lieferant, Kreditgeber, Gläubiger, Schuldner etc.) nicht gegendert. Wenn mit den Begriffen Personen gemeint sind, werden diese Begriffe jedoch gegendert.

- „Eingedeutschte“ englische Begriffe werden ebenfalls gegendert – z.B. durch Verwendung der Kurzform mit großem I (ManagerInnen, UserInnen) oder durch Verwendung der Kurzform mit Schrägstrich (Manager/innen, User/innen)
- Titel und Funktionsbezeichnungen werden wie folgt geschrieben: Mag.^a, Dr.ⁱⁿ, DIⁱⁿ, GFⁱⁿ. Bachelor und Master werden nicht gegendert.
- Eine Generalklausel wie z.B. „Der folgende Text meint Frauen und Männer gleichermaßen, aufgrund der Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet.“ ist NICHT zu verwenden.
- Unabhängig von der gewählten Form gender-gerechten Formulierens empfiehlt sich eine einheitliche Schreibweise für den gesamten Text.

Gendergerechte Bildverwendung

- Bei der Verwendung von Darstellungen mit Personen ist darauf zu achten, dass die Darstellung von Männern und Frauen gleichwertig und ausgewogen ist.
- Frauen und Männer sollen soweit möglich in den „anderen“ Rollen dargestellt werden. Wenn Frauen und Männer dargestellt sind, die Tätigkeiten ausführen, die dem jeweiligen Geschlecht gesellschaftlich nicht zugeschrieben sind, kann dies Mut machen, auch in diese Bereiche vorzudringen. Dies trifft sowohl auf sprachliche Bilder wie auch auf bildliche Darstellungen zu.

Neben den hier dargestellten Formen bieten die folgenden Dokumente ergänzende Beispiele und Formen für gendergerechtes Formulieren. Die darin dargestellten Möglichkeiten gelten als den hier dargestellten Formen gleichberechtigt:

Leitfaden des BMUKK: <http://www.bmukk.gv.at/medienpool/7128/beilage.pdf>

Leitfaden der Frauenabteilung der Stadt Wien (MA57): <http://www.wien.gv.at/ma57/sprache/index.html>