



Department of

Neurobehavioral Genetics

Hinweise für Studierende zu Umgangsformen und Gepflogenheiten im akademischen Schriftverkehr und Gespräch

von JOBST MEYER

Studierende, insbesondere wenn sie „frisch“ an die Universität kommen, sehen sich oft mit einer Fülle von Ritualen und Besonderheiten des persönlichen Umgangs im akademischen Milieu konfrontiert. Diese Gepflogenheiten sind nicht immer vertraut und durchaus auch nicht immer einsichtig. Der vorliegende Leitfaden soll ihnen eine erste Hilfestellung an die Hand geben. Er ist der besseren Lesbarkeit halber nicht in geschlechtsneutraler Sprache verfasst.

Schriftverkehr

Die Wochenzeitschrift „*DIE ZEIT*“ bemängelte vor einigen Jahren in einem Artikel¹ unter dem Titel „*Hallöchen, Herr Professor*“ die vielfach anzutreffenden und wohl auf die Kommunikationsgepflogenheiten in Internet und WhatsApp zurückgehenden mangelhaften Umgangsformen von Studierenden im Schriftverkehr:

Sie werden vielleicht bei Ihrem Professor anfragen müssen, ob noch ein Platz im Seminar frei ist oder ihm mitteilen müssen, dass Sie nicht daran teilnehmen können. Wie also schreiben? Erfahrungsgemäß formuliert die Hälfte der Studierenden besonders förmlich („*Sehr geehrter Herr Prof. Dr. med. Knodel, ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn Sie...*“); die andere Hälfte besonders locker („*Betreff: arghh! Guten Abend. Haben Sie von meiner Freundin die nachricht bekommen dass mein zug ausgefallen ist? Ich stand gerade im wald mit dem ollen ding. Ich hoffe Sie haben mich heute nicht zu sehr vermisst ;) wenn sie brauchen kann ich ihnen einen attest besorgen.. aber eigentlich war ich nicht krank.Lg*“ – E-Mail eines Studenten an einen Hochschullehrer; zitiert nach „Forschung und Lehre“ 3/13 und dem *Bonner General-Anzeiger* vom 29. Januar 2013). Beides ist nicht unbedingt guter Stil; vielmehr gibt es Regeln – etwa die DIN 5008 für die Gestaltung von Geschäftsbriefen -, die zu befolgen viele Dinge vereinfacht.

Beginnen wir mit der Anrede:

Grundsätzlich werden Professoren und Doktoren mit ihrem Titel angeschrieben und auch angesprochen, auch wenn dies manchem heute unzeitgemäß vorkommen mag. Ein Professor hat in der Regel auch einen Dokortitel; dieser wird jedoch in der schriftlichen und mündlichen Anrede stets weggelassen. Also: „*Sehr geehrter Herr Professor Knodel,...*“ und „*Sehr geehrte Frau Dr. Freudenreich,...*“ wären die korrekten schriftlichen Anredeformen; der „*Professor*“ wird dabei immer ausgesprochen und das „*med.*“, „*phil.*“ oder „*rer. nat.*“ weggelassen. Wenn

¹ (<http://www.zeit.de/2012/47/Professoren-Studenten-Korrespondenz>)

sie Ihren Professor bereits persönlich kennen, wird er kaum etwas dagegen haben, wenn Sie irgendwann zum „*Lieber Herr Knodel,...*“ oder „*Hallo Herr Knodel,...*“ oder auch nur „*Hallo*“ übergehen; eine gewisse Vorsicht in diesem Punkt ist allerdings bei sehr hierarchisch geprägten Fächern wie beispielsweise der Medizin („*Herr Chefarzt!*“) und den Rechtswissenschaften geboten. Sollte der Professor Sie bereits beim initialen Kontakt mit „*Liebe Frau...*“ anschreiben, können – und sollten – Sie in Ihrer Antwort natürlich auch die vertrauliche Floskel verwenden. Falls Sie nämlich mit „*Sehr geehrter...*“ erwiderten, würde Ihnen das unter Umständen als Zurechtweisung oder aber als Unbeholfenheit ausgelegt.

Professorinnen führen meist die männliche Form des Titels („*Frau Professor Zieseniß*“), weil die weibliche („*Frau Professorin Zieseniß*“) etwas holprig klingt. Zur Entscheidungsfindung hilft oft ein Blick auf die Homepage der Abteilung. Wenn in einem Fach wie etwa, sagen wir, „*Gender Studies*“ in besonderem Maße auf eine geschlechtsneutrale Sprache Wert gelegt wird, sollte dies am Sprachduktus der Homepage deutlich werden. Kommt dieser Sprachduktus ausgesprochen „politisch korrekt“ daher, empfiehlt sich vielleicht eher, im Anschreiben die „*Professorin*“ zu verwenden.

Mit einer Anrede wie etwa „*Sehr geehrte*r Prof.*in Hinze, liebe*r Kolleg*in*“² dürften sich nur die wenigsten Adressaten wirklich „geehrt“ oder zumindest wertgeschätzt fühlen. Doch dazu später!

Der Präsident oder Rektor einer Universität sowie der Dekan eines Fachbereichs werden mit „*Magnifizenz*“ (wörtlich etwa „Ihre Großartigkeit“) und „*Spectabilis*“ oder „*Spektabilität*“ (gewöhnlich übersetzt mit „Ihre Ehrwürdigkeit“; treffender wäre wohl „Ihre (An)sehenswürdigkeit“) angeschrieben (nur „*Spectabilis,...*“ und nicht etwa „*Lieber Herr Spectabilis,...*“). „*Magnifizenzen*“ und „*Spektabilitäten*“

² Aus einer E-Mail des Deutschen Zentrums für Hochschul- und Wissenschaftsforschung (DZHW) an den Verfasser, 2022 (Name geändert)

treten bei einem universitären Festakt übrigens gerne in Vielzahl auf. Auch wenn diese Gepflogenheit kaum mehr ausgeübt wird: Bei Bewerbungen auf Professuren und feierlichen akademischen Veranstaltungen sind beide Anreden durchaus noch gebräuchlich. Wenn man „seinen“ Präsidenten allerdings gut kennt, wird man eine andere Anredeform, etwa „*Sehr geehrte Frau Präsidentin, liebe Frau Neumaier*“ wählen. - Kanzler und Kanzlerin werden mit „*Sehr geehrter Herr Kanzler*“ oder „*Sehr geehrte Frau Kanzlerin*“ adressiert.

Im akademischen Miteinander wird auf die Nennung von Titeln in aller Regel verzichtet, denn „man weiß ja, wen man vor sich hat“. Wenn Sie es schließlich selbst zur Professorin oder zum Doktor gebracht haben, wäre es jedoch unhöflich, in der schriftlichen Anrede auf den Titel des Adressaten zu verzichten, wenn Sie Ihren eigenen Titel unter Ihrer Unterschrift anführen. Oft müssen Sie dies so handhaben, weil Sie Ihren Brief in einer offiziellen Funktion, beispielsweise als Vorsitzende des Haushaltsausschusses, verfassen. In diesem Fall sollte der Adressat korrekt mit Titel angeschrieben werden. Auch die Anreden „*Sehr geehrte Frau Kollegin*“ oder „*Sehr geehrter Herr Kollege*“ sind gebräuchlich. Einen weiteren Ausweg bietet eine handschriftliche Ergänzung wie etwa „*Sehr geehrter Herr Professor Keunecke, lieber Friedel,...*“ - Habilitierte, die noch keinen Ruf auf eine Professur erhalten haben, tragen den Titel „*Privatdozent*“. Die korrekte Abkürzung ist „*Priv.-Doz.*“, nicht etwa „*PD*“.

Und im Englischen?

Im Englischen ist die in Deutschland gebräuchliche Titelreihung („*Prof. Dr. med. Dr. phil. Joachim Knodel*“) unüblich; vielmehr wird der Doktor an den Namen angehängt („*Joseph C. Barley, M.D., Ph.D.*“). Diese Kürzel besagen, dass Herr Barley zwei Dokortitel trägt, einen für Medizin („*Medical Doctor, M.D.*“) und einen für die Naturwissenschaften („*Doctor of Philosophy, Ph.D.*“). Wenn Herr Barley zudem Professor ist, geht dies oft nur aus dem Kontext hervor: „*Joseph C. Barley, M.D., Ph.D.; Professor for Astromedicine at Penn State University*“). In der Anrede kann man dann zwischen „*Dear Professor Barley*“ oder „*Dear Dr. Barley*“ wählen; beides wäre korrekt. Im Deutschen wäre in gleicher Situation allerdings der „höherwertige“ Titel angebracht. So mancher Chefarzt ließe es auch einem Patienten nicht durchgehen, wenn der ihn „nur“ mit „Herr Doktor“ anstatt „Herr Professor“ titulierte. - Auch wenn sich Briten und Amerikaner in Anredefragen gemeinhin ausgesprochen locker geben: Die schriftliche oder mündliche Anrede oder die Vorstellung als „*Mister*“ für einen Doktor oder Professor stellt in jedem Fall einen schlimmen Fauxpas dar. Stellt sich Ihnen Professor Joseph C. Barley also als „*Joseph*“ vor, dann reden Sie ihn bitte auch so an; falls er Ihnen als „*Dr. Barley*“ vorgestellt wird, dann sagen Sie solange „*Dr. Barley*“, bis er Ihnen vorschlägt, dass Sie ihn doch bitte „*Joseph*“ nennen mögen, was meist sehr rasch geschehen wird.

Der Abschluss

Am Ende des Briefes oder der Mail steht die Abschlussfloskel. „*Hochachtungsvoll*“ hat sich überlebt; wenn Sie Ihrem Adressaten jedoch wirkliche Hochachtung entgegenbringen, spricht nichts dagegen, diese Floskel zu verwenden. Hat Sie beispielsweise der polnische Botschafter darüber informiert, dass Sie einen hochdotierten Wissenschaftspreis des polnischen Staates zuerkannt bekommen haben, können Sie ihm gerne „*Mit vorzüglicher Hochachtung, Ihre...*“ danken; er wird

sich sicher darüber freuen. Üblich ist „*Mit freundlichen Grüßen*“; damit kann man nichts falsch machen. Die sich derzeit ausbreitenden „*Beste Grüße*“ werden von vielen Adressaten als einen Tick distanzierter als die „*freundlichen Grüße*“ wahrgenommen; sie sind möglicherweise ein aus dem Englischen übernommener „*false friend*“, also eine - in Berufszusammenhängen etwas unpassend wirkende – freie Übersetzung der „*best wishes*“. Auch die Tatsache, dass die Steigerung von „*gut*“, also „*besser*“, im Deutschen auch eine negative Konnotation aufweisen kann („Er ist kein Subunternehmer, sondern eher ein besserer Facharbeiter“), mag zu diesem Eindruck beitragen.

Generell sollte die Abschlussfloskel zur Anrede passen. Verwende ich in der Anrede „*Liebe Frau Tesenkamp*“, wären die „*freundlichen Grüße*“ am Schluss wohl angebracht; bei „*Liebe Sonja*“ hingegen kämen sie etwas steif daher. Sonja könnte also mit „*lieben Grüßen*“ oder „*vielen Grüßen*“, und wenn sie dem Absender besonders vertraut ist, auch mit „*herzlichen Grüßen*“ bedacht werden. Ein eingeschobenes „*Ihr*“; also „*Herzliche Grüße, Ihr Friedrich Voremburg*“, kann entweder einer recht förmlichen Floskel einen Schuss persönliche Wertschätzung oder, wie im obigen Beispiel, einer sehr vertraulichen Floskel ein Quäntchen förmliche Distanziertheit hinzufügen.

Schreiben für die Öffentlichkeit

Wahren Sie die Form! Ulrike Pfeil, langjährige Redakteurin des „*Schwäbischen Tagblatts*“ in Tübingen, schrieb in ihrem Abschiedsartikel vom 7. 2. 2015: „...*und noch später machten wir (...) den Schritt, in Artikeln Frauen wie Männer bei einer wiederholten Erwähnung nur mit dem Nachnamen zu nennen. Heute ist es selbstverständlich, von „Merkel“ zu schreiben. Ohne „Frau“ galt es bis in die 1980er Jahre als unhöflich.*“ Zweierlei ist an dieser Einschätzung falsch. Erstens, das Weglassen der Anrede galt nicht nur bis in die 1980er Jahre als unhöflich, vielmehr ist es das auch heute noch, egal ob gesprochen oder gedruckt und ungeachtet

aller medialen Verbreitung und „gender mainstreaming“-Bemühungen. Und zweitens, ganz so „selbstverständlich“ ist es auch nicht. Die „versächlichende“ Schreibweise lässt einfach ein Mindestmaß an Achtung und Respekt vermissen und bot einem bekannten Satire-Magazin folgerichtig die entsprechende Vorlage: „*Das Merkel kommt! Und es soll Kanzler werden! Darf das sein?*“ Nicht-Journalisten schreiben meistens, ohne dass ich meinen Eindruck mit empirischen Daten belegen könnte, „*Frau-*“, „*Angela-*“ oder „*Kanzlerin Merkel*“, insbesondere, wenn sie die (Ex-)Kanzlerin beispielsweise in einem Leserbrief loben möchten („*Angela Merkel blieb im Gespräch mit den Vertretern Elboniens standhaft*“). Kritiker der Kanzlerin hingegen verwenden „*Merkel*“ hauptsächlich dann, wenn es etwas zu bemängeln gibt („*Elbonien: Merkel demonstrierte wieder einmal ihre notorische Führungsschwäche*“); das Weglassen der Anrede hat also meistens einen negativen Beigeschmack. Dies wird beispielhaft in einem Interview deutlich, das die Ex-Chefin der Grünen, Simone Peter, der Online-Ausgabe der *Süddeutschen Zeitung* am 30. 4. 2014 gab:

Süddeutsche.de: „Frau Peter, *Kanzlerin Angela Merkel* reist an diesem Donnerstag nach Washington. (...)“

Simone Peter: „...Aber *Merkel* zeigt Feigheit vor dem Freund USA.“

Wenn Sie selbst als Wissenschaftlerin Stellung zu der Leistung ihrer Wissenschaftsministerin oder irgendeinem anderen gesellschaftlichen Problem beziehen möchten, beispielsweise in Form eines Leserbriefes, wahren Sie also bitte die Form. Jedoch ist Vorsicht geboten: Die durchgehende Verwendung von „*Dr. Merkel*“ in einem Leserbrief würde, gleichwohl sachlich korrekt, etwas manieriert wirken. - Wissenschaftler genießen bisher, ganz im Gegensatz zu Journalisten und Politikern, ein hohes gesellschaftliches Ansehen und Sie können mit dafür sorgen, dass dies auch so bleibt.

E-Mail

Im E-Mail-Verkehr (nicht etwa Email, email oder E-mail) geht es oft salopp zu, dies ist aber nicht unbedingt zu begrüßen und trifft auch nicht überall auf wohlwollendes Verständnis. Gerade ältere Professoren reagieren durchaus verschupft, wenn sie mit „*Hallo*“ oder gar „*Hi*“ begrüßt werden und reagieren auf solche Mails grundsätzlich nicht. Generell beginnt eine Mail wie ein klassischer Brief mit einer Anredephrase und endet mit einer Abschlussphrase. Der verbreitete Gebrauch von Abkürzungen wie „*LG*“ für „*Liebe Grüße*“ oder „*HIG*“ für „*Herzliche Grüße*“ in E-Mails wurde bereits in zahlreichen Zeitungsglossen satirisch aufgespießt: Er ist unbedingt zu vermeiden; kann er doch nur so interpretiert werden, dass der Verfasser der Kürzel den Adressaten so wenig wertschätzt, dass er für ihn nicht einmal das bisschen Zeit aufzuwenden vermag, welches notwendig wäre, um die zwei Wörtchen „*Liebe Grüße*“ vollständig auszuschreiben. Ob die notorischen „*MfG*“-Grüßer wohl auch ihren Präsidenten mit dem Kürzel bedenken würden? Wohl kaum. Also sollten sie besser allen anderen Adressaten diese Art von lieblosen Grüßen ebenfalls ersparen.

Angelsächsische Sekretärinnen unterschreiben entweder nur mit ihrem Vornamen („*Best regards, Karen*“) oder mit Vor- und Nachnamen. Im ersten Fall können Sie unter Verwendung des Vornamens – dann aber bitte auch Ihres eigenen! – antworten, im zweiten Fall gebrauchen sie besser das neutrale Kürzel „*Ms.*“ (Plural: „*Mesdames*“). Dieses hat sich eingebürgert, seit auch im englischen Schriftverkehr nicht mehr zwischen verheirateten („*Mrs.*“) und unverheirateten Frauen („*Miss*“) unterschieden wird. Anders als im Deutschen, wo das „*Fräulein*“ heute zu Recht erwarten kann, mit „*Frau*“ adressiert zu werden, reagiert eine englische „*Miss*“ gewöhnlich verschupft, wenn sie mit „*Mrs.*“ angeschrieben wird.

Wenn Sie eine Bitte an einen englischsprachigen Adressaten richten möchten, empfiehlt es sich, das „*Please*“ an den Anfang des Satzes zu stellen: „*Please, would you be so kind...*“ Steht „*please*“ hingegen am Satzende, hat es in etwa die Bedeutung einer elterlichen Bitte an das Kind, es möge endlich einer wiederholt

ausgesprochenen Aufforderung nachzukommen: „Räumst Du jetzt endlich mal Dein Zimmer auf – *bitte!*“

Im Umgang mit Osteuropäern, Briten, Amerikanern oder Asiaten ist es generell angebracht, sich deutlich höflicher zu geben als man es als Deutscher für adäquat empfinden mag: Die Angehörigen der meisten Völker sind schlichtweg freundlicher im Umgang miteinander als wir es in Deutschland gewohnt sind; kein Wunder also, dass Deutsche, aber auch Franzosen, vielerorts als ausgesprochen „ruppig“ gelten! Studierende aus Japan und China haben daher sehr oft Schwierigkeiten, mit offen vorgetragener sachlicher Kritik umzugehen, wie sie im akademischen Umfeld üblich ist – hier hilft eine Art Crashkurs, der die asiatischen Studierenden in die Kultur des Westens mit seiner oftmals recht direkten Art einführt. Um es auf den Punkt zu bringen: Es empfiehlt sich, mit ihnen das „*Nein-Sagen*“ und das „*Ich-Habe-Nicht-Verstanden-Sagen*“ zu üben!

Im E-Mail-Verkehr mit ausländischen Kollegen, insbesondere jenen aus dem angelsächsischen Sprachraum, hat sich folgendes Ritual zur Anrede eingebürgert: Wenn Sie einen Wissenschaftler in den USA anschreiben, werden Sie vermutlich folgende Form wählen: „*Dear Dr. Barley, I would like to kindly request a pdf of your recent paper... – Best regards, Michael Sonnenberg*“. Als Antwort erhalten Sie dann vielleicht „*Dear Dr. Sonnenberg, thank you very much for your request... – Joseph*“. In Ihrer nächsten Mail können Sie dann „*Dear Joseph...*“ verwenden (auf das „*Dear*“ wird meistens verzichtet); Sie müssen dann allerdings auch Ihre Mail unbedingt allein mit ihrem Vornamen beschließen und nicht etwa mit „*Sincerely yours, Michael Sonnenberg*“.

Bedenken Sie, dass alle E-Mails irgendwo gespeichert sind und nahezu alle „*offiziellen*“ Briefe irgendwo abgeheftet und archiviert werden. Deren Inhalte können also noch nach Jahren dem jeweiligen Verfasser vorgehalten werden. Daher ist es essenziell, Briefe und Mails vor dem Abschicken peinlichst genau auf korrekte Rechtschreibung und inhaltliche Kohärenz sowie Form und Stil zu überprüfen. Dazu ein Beispiel: Ein geschätzter Kollege übermittelte mir einst seine

ablehnende Haltung zur geplanten Abschaffung der bisher obligatorischen Überprüfung englischsprachiger Dissertationen durch einen Muttersprachler mit folgenden Worten: *„Ich glaube, dass ich dies nicht zuletzt deshalb gut beurteilen kann, weil ich selbst zwei philologische Disziplinen (Englisch, Französisch) studiert und mit dem – als besonders anspruchsvoll geltendem – bayerischen Staatsexamen für das Lehramt an Gymnasien abgeschlossen habe.“* Das knapp zweiseitige Schreiben wies neben der zweifelhaften Dativkonstruktion in diesem Satz weitere sprachliche Mängel auf (beispielsweise *„Auf dem Hintergrund“* statt korrekt *„Vor dem Hintergrund“* oder *„Ferner ist mir aufgefallen, dass wissenschaftlichen Texte, die nicht dieser Überprüfung unterzogen wurden...“*), welche den zuständigen Ausschuss in seiner Auffassung bestärkten, dass eine obligatorische Überprüfung durch Muttersprachler nicht notwendig sei, da Schriftstücke wie beispielsweise Dissertationen durchaus auch dann noch gut verständlich sind, wenn sie, wie die ansonsten wohl formulierte Stellungnahme des Kollegen, ein paar wenige sprachliche Nachlässigkeiten enthalten. - Wenn der Inhalt Ihres Briefes oder Ihrer E-Mail heikel ist oder einer emotional aufgeladenen Stimmungslage entspringt, dann schlafen Sie besser noch mal eine Nacht darüber, bevor Sie Ihre Nachricht abschicken.

„Siezen“ und „Duzen“

Grundsätzlich bietet die Dame dem Herrn das „Du“ an. Ausnahmen von dieser Grundregel bestehen in größeren hierarchischen Unterschieden und Abhängigkeiten; so wird eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin dem Abteilungsleiter kaum von sich aus das „Du“ anbieten; andersherum wäre das schon eher denkbar. Generell ist in dieser Frage etwas „Fingerspitzengefühl“ gefragt.

Wenn Sie mit Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit in einer Abteilung anfangen, kann es Ihnen passieren, dass Sie von Ihrer Professorin hartnäckig „gesiezt“ werden, während sie alle anderen Mitarbeiterinnen der Abteilung „duzt“ und von

diesen auch „geduzt“ wird. Natürlich fühlen Sie sich missachtet, doch gibt es für das Verhalten Ihrer Vorgesetzten eine einfache Erklärung: Die Professorin hatte vor etlichen Jahren ihre Forschungstätigkeit mit einem kleinen Team Mitarbeiter begonnen. Da sie selbst jung war, hatte man sich im Team schnell auf das vertrauliche „Du“ geeinigt. Mit den Jahren musste sie jedoch feststellen, dass es jüngeren Mitarbeitern zunehmend schwerer fiel, die respektierte und an Jahren gereifte Vorgesetzte mit „Du“ anzusprechen. Außerdem machte sie die Erfahrung, dass es viel leichter fällt, Mitarbeiter zu kritisieren, sie abzumahnern oder ihnen gar zu kündigen, wenn man mit diesen „per Sie“ steht. Die meisten Professoren gehen aus diesen Gründen irgendwann in ihrer Karriere neuen Mitarbeitern gegenüber zum obligatorischen „Sie“ über, falls sie es nicht bereits von Anfang an so gehandhabt haben. Unter Umständen fällt Ihr Arbeitsbeginn in einer wissenschaftlichen Abteilung in eben genau diese Umbruchsphase.

Die Sache mit dem Gendern

Seit den 1970er Jahren gibt es Bestrebungen, dass die sogenannte „Gendergerechtigkeit“ ihren Niederschlag sowohl in der geschriebenen wie auch der gesprochenen Sprache finden möge. Seither hat es zahlreiche Moden und Schreibweisen gegeben, um diese Ideen praktisch umzusetzen; Leitfäden für den adäquaten Gebrauch der gendergerechten Sprache im offiziellen Schriftverkehr halten viele Hochschulen vor. Zuerst wurde es üblich, in amtlichen Schriftstücken statt des generischen Maskulinums („Studenten“) die Form „Student/innen“ zu gebrauchen. Darauf folgten die „Studenten und Studentinnen“, dann der Unterstrich („Student_innen“), das „Binnen-I“ („StudentInnen“), „Gendersternchen“ („Student*innen“) und Doppelpunkt („Student:innen“). Alle diese Formen verursachen in bestimmten Zusammenhängen bestimmte Probleme, so war in einer Masterarbeit kürzlich die absurde Genitivkonstruktion „des PatientIn“ zu lesen. Sollte einmal ein Verlag eine besonders gelungene wissenschaftliche Arbeit aus dem Deutschen ins Englische übersetzen wollen, bestünde zudem die Gefahr, dass aus den

„PatientInnen“ ganz schnell mal „*female patients*“ werden - daher in wissenschaftlichen Arbeiten im Zweifel besser „Patienten und Patientinnen“ verwenden. Auch die - gemeinhin grammatikalisch falsch verwendeten - Partizipformen „*Studierende*“ und „*Forschende*“ sind weit verbreitet; bis zu den „*Präsidierenden*“ oder gar „*Kanzlernden*“, „*Sexualmordenden*“, „*Fußballernden*“ (H. Martenstein), „*Wiederholungstuernden*“ und „*Zitronenfaltenden*“ scheint es allerdings noch ein weiter Weg zu sein. Alle diese Wendungen leiden darunter, dass man bei konsequenter Anwendung schnell die Grenzen einer unbeabsichtigten Komik überschreitet („*Islamist:innen*“³, „*Krankenschwester*innen*“⁴, „*ProblembärInnen*“⁵), was einem selbstverständlichen und unhinterfragten Gebrauch entsprechender sprachlicher Konstruktionen außerhalb der Szene der linksliberalen und gebildeten urbanen Eliten sicherlich im Wege steht, zumal auch die engagiertesten Befürworter*innen der gendergerechten Sprache höchst ungern Begriffe wie „*Amokläufer*innen*“, „*Ausbeuter*innen*“, „*Autoraser*innen*“, „*Attentäter*innen*“, „*Diktator*innen*“, „*Faschist*innen*“, „*Geldwäscher*innen*“, „*Gewalttäter*innen*“, „*Kapitalist*innen*“, „*Kriegsverbrecher*innen*“, „*Massen- und Mauermörder*innen*“, „*Messerstecher*innen*“, „*Päderast*innen*“, „*Rassist*innen*“, „*Rechtsextremist*innen*“, „*Sadist*innen*“, „*Tierquäler*innen*“, „*Triebtäter*innen*“ oder „*Vergewaltiger*innen*“⁶ verwenden. Besonders beim Verfassen von ansonsten wohl durchgegenderten politischen Parteiprogrammen soll die dunkle Seite der Macht offenkundig ein Imperium des sozialen Konstrukts „Männer“ bleiben.

Eine Strategie wäre es, derartige Sprachregelungen, so man sie denn für sich selbst ablehnt, solange im Bereich der Marotte zu verorten, wie dies möglich ist, ohne dadurch persönliche Nachteile zu erfahren. Im Zweifel wäre es sicher auch

³ Das ZDF gendert die Taliban! (BZ online vom 18.8.2021)

⁴ WDR: „Intensivkrankenschwesterin“. (Die Weltwoche online vom 12.8.2022)

⁵ ARD: „Braunbären sind zu 75% Veganer:innen“. (BZ online vom 22.8.2021)

⁶ Der im Jahr 2018 zu einer lebenslänglichen Freiheitsstrafe verurteilte englische Mehrfachvergewaltiger Stephen Wood „identifizierte“ sich nach seinen Taten als „Frau“ und wurde daraufhin in ein Frauengefängnis verlegt, wo „sie“ mehrere Insassinnen sexuell belästigte.

ein sinnvolles Verfahren, sich an die jeweilige „offizielle“ Sprachregelung des Duden zu halten oder aber an die Vorgaben der eigenen Hochschulleitung. Falls letztere allzu peinlich ausfallen sollten (*Neue Züricher Zeitung* online vom 14. Januar 2020 über einen Erlass der Leitung der Wiener Universität: „...*Man lässt das Ende offen und grüßt mit «Sehr geehrt* (Vorname) (Nachname)», «Liebe*r Benutzer*in» oder «Lieb* Studierend*...»*“), und Sie sich damit auch nicht selbst der Lächerlichkeit preisgeben möchten, empfiehlt es sich, zumindest im Schriftverkehr mit den Kollegen, die nicht der eigenen Hochschule angehören, bei den bekannten und bewährten Anredeformen zu bleiben. Das Risiko, dass *Herr Professor Horst Holz hacker* sich „eigentlich“, oder besser „insgeheim“, als eine *Frau Professorin Hortense Lilienblüte* oder ein „*Professorx⁷ Rubidium Morgenrot*“ fühlt und Sie ihn mit der Anrede „*Sehr geehrter Herr Professor Holz hacker*“ nachhaltig traumatisieren könnten ist derart gering, dass Sie mit diesem Restrisiko sicher ganz gut leben können. Wenn sich Horst Holz hacker allerdings als („*Trans*“-)Frau „*definiert*“ oder „*gelesen werden möchte*“, sich gegebenenfalls noch einer Hormontherapie und operativen Geschlechtsumwandlung unterzieht und offiziell in „*Hortense Lilienblüte*“ umbenennt und dies auch auf nunmehr *ihrer* Homepage zum Ausdruck bringt, wäre es selbstverständlich unangemessen, ihr fortan die weibliche - oder anderweitig erbetene - Anrede zu verweigern.

Sollten Sie Bedenken hegen, dass die Kritik an der gendergerechten Sprache den gesellschaftlichen Bemühungen entgegensteht, Minderheiten in allen Belangen Gerechtigkeit und Gleichheit widerfahren zu lassen, sei daran erinnert, dass ein solches Unterfangen, also umfassende Gleichheit für jedermann, vielleicht aus prinzipiellen Gründen gar nicht möglich sein könnte. Die Sprache mag ganz einfach nicht das geeignete Mittel sein, bestehende biologische Gegebenheiten und

⁷ Professorx Lann Hornscheidt (früher Antje Hornscheidt) ordnet sich keinem biologischen Geschlecht zu und hat eine Professur für Gender Studies an der Berliner Humboldt-Universität inne. Hornscheidt wurde 2014 durch den Vorschlag bekannt, Professorentitel durch den Gender-neutralen Begriff „Professorx“, abgekürzt „Profx.“, zu ersetzen.

soziokulturelle Ungleichgewichte ungeschehen zu machen. Männer - natürlich nach biologischer Definition! - werden kaum je Kinder gebären und Frauen [*sic!*] nie welche zeugen können. Ein Mensch mit Albinismus wird keinen Job als Werbemodell bei einer Firma ergattern, die Solarien baut und für jemanden mit 1,60 Meter Körpergröße wird die Mitgliedschaft in der Basketball-Nationalmannschaft ein wohl unerreichbarer Traum bleiben, ebenso wie für den Blinden der Beruf des Tapetendesigners und den 120-kg-Mann die Karriere als Zirkusartist auf dem Hochseil. Für den Beruf des Mathematikprofessors wird zudem ein Mindestmaß an intellektueller Begabung benötigt; auch dies ist keineswegs jedem gegeben.

Ungeklärt ist auch nach wie vor die Frage, wie, abgesehen vom Geschlecht, alle anderen Minderheiten sprachlich berücksichtigt werden sollen. Der Karikaturist und Satiriker Bernd Zeller schlug vor, ein Semikolon am Wortende zu setzen („Bürger*innen;“), um auch diejenigen sprachlich nicht auszugrenzen, die chronisch an Verstopfung leiden.

Ein Leserbriefschreiberchen in der FAZ regte an, in Genderfragen ausschließlich den Diminutiv zu verwenden: "*Ein Professorchen lud mit dem Segen des Präsidentchens und des Kanzlerchens ein Studentchen zum Eisessen ein. Das Hausmeisterchen wurde natürlich ebensowenig gefragt wie das Putzchen, was davon zu halten sei.*" - Problem gelöst!

Der „CV“

Halten Sie irgendwo einen Vortrag, werden Sie gewöhnlich vom Veranstalter - bei Kongressen dem „Chairman“ - dem Auditorium vorgestellt. Sie bleiben dabei so lange auf Ihrem Platz sitzen, bis die Vorstellung beendet ist und man Sie auffordert, mit Ihrem Vortrag zu beginnen. Für die Vorstellung sollten Sie dem Ausrichter der Veranstaltung rechtzeitig Ihren Lebenslauf zukommen lassen, der nur die Daten enthält, die Sie auch gewürdigt wissen möchten. In der Regel enthält der „CV“, das „*curriculum vitae*“, die bisherigen Schritte auf Ihrer akademischen

Karriereleiter, wissenschaftliche Preise und Ähnliches. Wie Ihre Eltern heißen und welche Hobbies Sie haben, sind im akademischen CV eher nicht von Interesse.

(Wird fortgesetzt...)

DIESE DATEI SUCHT AB OKTOBER 2026 EINEN NEUEN SERVER.

INTERESSENTEN UND INTERESSENTINNEN (GERN AUS GERMANISTIK ODER LINGUISTIK), DIE DAS THEMA „AKADEMISCHE UMGANGSFORMEN“ WEITER ENTWICKELN UND BETEUEEN MÖCHTEN, KÖNNEN SICH GERN BEIM VERFASSEN MELDEN!