

## **Dienstanweisung zur geschlechtergerechten Schreibweise und Bezeichnung von Personen**

Sehr geehrte Mitarbeitende,

mit diesen Schreiben möchte ich Sie darüber informieren, dass das Präsidium der HGU gemäß der **Dienstanweisung für den Ressortbereich des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur (HMWK) zur geschlechtergerechten Schreibweise und Bezeichnung von Personen vom 06.05.2024** für den dienstlichen Schriftverkehr, sowie alle amtlichen Verlautbarungen, die nachstehenden Regelungen zur Vereinheitlichung der geschlechtergerechten Schreibweise und Bezeichnung von Personen festlegt. Die verfassungsrechtlich garantierten Grundrechte der Kunst- und Wissenschaftsfreiheit bleiben davon unberührt.

Die Umsetzung der Grundsätze der Dienstanweisung gelten an der HGU für diejenigen Abteilungen und Organisationseinheiten, die Auftragsangelegenheiten gemäß § 8 Abs. 2 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) umsetzen.

### **1. Auftragsangelegenheiten gemäß § 8 Absatz 2 HessHG**

Auftragsangelegenheiten werden als originär staatliche Aufgaben verstanden, deren Wahrnehmung der Hochschule in eigener Zuständigkeit überantwortet wird. Die Staatlichkeit der Auftragsangelegenheiten ergibt sich daraus, dass der Hochschule bei der Ausführung trotz der eigenen Zuständigkeit der staatlichen Kontrolle hinsichtlich der Recht- und Zweckmäßigkeit untersteht. Mitunter bestehen Zustimmungs- bzw. Genehmigungserfordernisse.<sup>1</sup>

#### **Auftragsangelegenheiten gemäß § 8 Abs. 2 Hess HG, (Beispiele vgl. Anlage 1)**

Nr. 1

- die Gebührenerhebung nach dem Hessischen Verwaltungskostengesetz
- die Verwaltung des der Hochschule zur Verfügung gestellten Vermögens einschließlich der Pflege des damit verbundenen historischen Erbes und der Wahrnehmung landesbibliothekarischer Aufgaben, der Hochschule übertragene Bauangelegenheiten,

Nr. 2

- die Ermittlung der Ausbildungskapazität zur Festsetzung von Zulassungszahlen sowie die entsprechende Vergabe von Studienplätzen, Hochschulstatistik, Festlegung der Vorlesungszeiten,

---

<sup>1</sup> Vgl. BeckOK KommunalR Hessen/Dünchheim HGO § 4 Rn.24, Maurer/Waldhoff AllgVerwR § 23 Rn.15

Nr. 3

- die amtlich wahrzunehmenden Prüfungs-, Untersuchungs- und Begutachtungsaufgaben,

Nr. 4

- die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz und

Nr. 5

- die Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 957), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626).

## 2. Erlaubte Schreibweisen

### 2.1 Gestaltung von Vorschriften

Bei der sprachlichen Gestaltung von Vorschriften sind möglichst geschlechtsneutrale Formulierungen zu verwenden. Das amtliche Regelwerk des Rates für deutsche Rechtschreibung ist zu beachten:

[https://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfd\\_r PM\\_2023-12-20\\_Geschlechtergerechte\\_Schreibung\\_Erlaeuterungs-Begrueungspapier.pdf](https://www.rechtschreibrat.com/DOX/rfd_r PM_2023-12-20_Geschlechtergerechte_Schreibung_Erlaeuterungs-Begrueungspapier.pdf)

### 2.2 Dienstlicher Schriftverkehr<sup>2</sup>

Auch für den weiteren **dienstlichen Schriftverkehr** in diesem Bereich ist das amtliche Regelwerk des Rates für deutsche Rechtschreibung zu beachten.

Zum dienstlichen Schriftverkehr gehören die innerdienstlich ausgerichteten Dokumente/Schriftstücke/Mitteilungen und nach außen an Studierende, Förderer gerichtete Schriftstücke/Mitteilungen/Dokumente. Darunter fallen klassische Schriftstücke ebenso wie elektronische Dokumente aller Art. Zum Schriftverkehr gehören auch Vordrucke, Formulare, Anwendungs- oder Benutzungshinweise, Hilfestellungen für das Stellen von Anträgen.

Veröffentlichungen einer Dienststelle im Intranet (z.B. Portale wie StudIP, Managementportal, etc.) und im Internet fallen ebenfalls unter den dienstlichen Schriftverkehr.

### 2.3 Folgende Schreibweisen **sind nicht** zu verwenden:

Verkürzte Formen zur Kennzeichnung mehrgeschlechtlicher Bezeichnungen im Wortinnern, insbesondere

- mit Genderstern (Asterisk): z.B. Student\*innen
- mit Binnen-I (wortinterne Großschreibung): z.B. StudentInnen
- mit Unterstrich (Gender-Gap): z.B. Student\_innen
- mit Doppelpunkt (wortinterne Sonderzeichen): z.B. Student:innen

---

<sup>2</sup> Vgl. Rehm Verlag, Dr. Torsten v. Roetteken Kommentar zum HGIG, Nr. 6 Rn. 302-312

## 2.4 Empfohlene Verwendung der Verbindung der weiblichen und männlichen Form

Bevorzugt soll die Verbindung der weiblichen und männlichen Form verwendet werden, wobei die feminine Form grundsätzlich voranzustellen ist.

Daneben sind Umschreibungen und Alternativformulierungen, welche die Geschlechter nicht ausdrücklich benennen und in Übereinstimmung mit den Empfehlungen des Rats für deutsche Rechtschreibung stehen, möglich.

Der Leitfaden für eine geschlechtersensible Sprache an der Hochschule Geisenheim findet weiterhin Anwendung für den dienstlichen Schriftverkehr außerhalb der Auftragsangelegenheiten gemäß § 8 Abs. 2 Hessisches Hochschulgesetz. Bei Unsicherheit ob eine Auftragsangelegenheit berührt ist, sollte ein Vorgehen entsprechend der Dienstanweisung erfolgen.

## Anlage 1: Auftragsangelegenheiten an der HGU

### a) **Gebührenerhebung nach dem Hessischen Verwaltungskostengesetz<sup>3</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit Gebühren für kostenpflichtige Amtshandlungen gemäß HVwKostG.

#### **Beispiele aus dem HVwKostG<sup>4</sup>**

- Hochschulzugangsprüfung für beruflich Qualifizierte
- Verwaltungsverfahren zur Anerkennung einer ausländischen Hochschulzugangsberechtigung (Gleichstellungs- oder Anerkennungsbescheid)
- Zweitschriften z.B. von Zeugnissen, Säumnisgebühren,
- Mahnungen für den Bereich der Bibliotheken

### b) **Verwaltung des der Hochschule zur Verfügung gestellten Vermögens einschließlich der Pflege des damit verbundenen historischen Erbes und der Wahrnehmung landesbibliothekarischer Aufgaben, der Hochschule übertragene Bauangelegenheiten<sup>5</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit den unter b) genannten Themenfeldern, v.a. im Zusammenhang mit allen Immobilien und historischen Buchbeständen.

### c) **Ermittlung der Ausbildungskapazität zur Festsetzung von Zulassungszahlen sowie die entsprechende Vergabe von Studienplätzen, Hochschulstatistik, Festlegung der Vorlesungszeiten<sup>6</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit den unter c) genannten Themenfeldern, unter anderem alles rund um Kapazitätsberechnung, statistische Meldungen etc..

### d) **Amtlich wahrzunehmenden Prüfungs-, Untersuchungs- und Begutachtungsaufgaben<sup>7</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit Bereichen, in denen Einrichtungen der Hochschulen aufgrund ihrer Expertise mit amtlichen Tätigkeiten beauftragt werden, wie z.B. im Bereich der Materialprüfungen oder Lebensmittelhygiene.

---

<sup>3</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 8

<sup>4</sup> <https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/jlr-WissMinVwKostOHE2014V4Anlage>

<sup>5</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 8

<sup>6</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 9

<sup>7</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 10

**e) Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz<sup>8</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz.

**f) Durchführung des Stipendienprogramm-Gesetzes vom 21. Juli 2010 (BGBl. I S. 957), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. März 2017 (BGBl. I S. 626)<sup>9</sup>**

Hierzu zählen Vorschriften, Texte und Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Durchführung des Deutschlandstipendiums.

---

<sup>8</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 11

<sup>9</sup> BeckOK HochschulR Hessen/Globuschütz, 27. Ed. 1.3.2024, HHG § 8 Rn. 12