

Hinweise zum Verfassen von Ausarbeitungen und Hausarbeiten

Ausarbeitungen und Hausarbeiten sollen nach unten angegeben Richtlinien/Vorgaben gestaltet sein:

Alle Manuskripte sollen fachsprachlich präzise, aber klar und verständlich geschrieben sein. Die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung sind zu befolgen.

Textgestaltung

geschlechterdifferenzierende Schreibweise:

Es ist eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden, d.h. dass jeweils eine alle geschlechterumfassende bzw. eine geschlechtsneutrale Sprachform verwendet wird. Zur Handhabung beachten Sie bitte die anliegenden Beispiele/ Handreichung der LUH.

Seitengestaltung:

Papiergröße: DIN A4

Seitenränder: links: 2,5 cm, rechts: 3,5 cm, oben: 2,0 cm, unten: 2,0 cm

Schriftgröße: 12 pt

Schrift: Times New Roman (oder ähnlich gut lesbare Schrift)

Zeilenabstand: 1,5 fach (durchgängig, auch nach einem Absatz, keine Leerzeilen im Fließtext bzw. nur bei neuen Kapiteln)

Textfluss: Sie schreiben *entweder* Blocksatz *oder* Fließtext (linksbündig) mit Silbentrennung.

Abkürzungen: Abkürzungen sollten Sie nur sparsam verwenden. Gebräuchliche Abkürzungen bzw. Abkürzungen, die sich im Duden finden, wie z.B., ca., u.a., usw. können ohne nähere Erläuterung verwendet werden, andere sind nur erlaubt, wenn das Akronym im Text eingeführt wurde. Beispiel: „Das Institut für Sonderpädagogik (IfS) ... Das IfS hat ...“. Für alle anderen Abkürzungen fügen Sie ein Abkürzungsverzeichnis mit den Erläuterungen am Anfang Ihrer Arbeit ein.

Zahlen: Die Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben. Dies gilt nicht für Seitenzahlen in Quellenangaben.

Anmerkungen: sind als End- oder Fußnoten erlaubt. Sie sollen beschränkt bleiben auf *inhaltliche* Erläuterungen zum Text, die unverzichtbar, also für das Verständnis des Textes notwendig sind.

Literaturhinweise im Text

Zitierweise/ Formen des Quellenbelegs im Text:

Jede inhaltliche Aussage, die wörtlich oder sinngemäß einer schriftlichen Quelle (auch Internet) entnommen wurde, ist im Text zu belegen. Bei Literaturhinweisen im Text werden Autor*in, Erscheinungsjahr und Seitenzahl angegeben. „Die Ebenen des Biologischen, Psychischen und Sozialen dürfen nicht mehr als voneinander getrennt, als parallele Ereignisreihen behandelt werden“ (Jantzen 1978, S. 76).

Wenn der Referenzname schon im Text vorkommt, ist die Zitatform folgende: ... meinte schon Nohl (1933, S. 123): „Bildung ..“ Harney und Krüger (vgl. 1997, S. 11) begründen ihre Auffassung ...

Wenn im laufenden Text die bereits zitierte Quelle im direkten Anschluss wiederholt zitiert wird, genügt die Angabe von „ebd.“= ebenda und der Seitenzahl in Klammern (ebd., S. Seitenzahl). Stammt diese Quelle von derselben Seite muss die Seitenzahl nicht wiederholt werden (ebd.).

Wenn Zitate/ Paraphrasen über eine Seite hinausgehen, wird dies mit f. (folgende Seite) bzw. ff. (für mehrere folgende Seiten) angegeben, Bsp. (Wilken 2006, S. 31f.) bzw. (vgl. Wilken 2006, S. 31ff.).

Mehrere Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors aus ein und demselben Jahr werden im laufenden Text und im Literaturverzeichnis durch a, b, c hinter dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet. Bei zwei Autor*innen werden ihre Namen durch „&“ miteinander verbunden, Bsp.: (Krüger & Meyer 2008, S. 12). Bei drei oder mehr Autor*innen wird nur der erste Autor im Text gefolgt von „et al.“ angegeben (Jantzen et al. 1978, S. 76). Im Literaturverzeichnis werden aber alle Autor*innen aufgeführt.

Wörtliche Zitate: Wörtliche Zitate sind in Anführungsstriche zu setzen und exakt (auch mit Fehlern oder alter Rechtschreibung) so wiederzugeben, wie sie im ursprünglichen Text formuliert sind. *Beispiel:* „Wenn Kinder beginnen, intentionales Verhalten zu zeigen, haben sie aus unterschiedlichen Erfahrungen gelernt, dass sie selber etwas bewirken können“ (Wilken 2006, S. 31).

Zitate, die über mehr als 3 Zeilen gehen, werden eingerückt und in eine 2 Pkt. kleinere Schriftgröße gesetzt.

Sekundärzitate: Sekundärzitate sind zu vermeiden. Wenn es unumgänglich ist, sie zu verwenden, sind sie als solche zu kennzeichnen. Dies kann der Fall sein, wenn die entsprechende Literatur vergriffen, sehr alt und im Leihverkehr nicht mit angemessenem Aufwand zu beschaffen ist. *Beispiel:* Esquirol sah geistige Behinderung als einen „Zustand, in dem die intellektuellen Fähigkeiten nie bestanden, oder sich nicht haben entwickeln können“ (Esquirol 1838, S.158 zit. n. Lindmeier & Lindmeier 2002, S. 21). Im Literaturverzeichnis wird nur die Quelle, aus der direkt zitiert wird, aufgeführt.

Zitat im Zitat: Auch wenn ein Text zitiert wird, der seinerseits ein Zitat enthält, wird nur die Quelle aus der direkt zitiert wird, im Literaturverzeichnis aufgeführt. *Beispiel:* „Beim Vergleich der aktuellen Verfahren ist festzustellen, dass sich diese bei der Aufgabenauswahl ‚an einem mittlerweile tradierten, altersbezogenen Katalog von Items, der in den verschiedensten Untersuchungsmethoden immer neu kombiniert wird‘ (Reuner & Pietz, 2006, S. 311) orientieren“ (Hagmann-von Arx et al. 2008, S. 232).

Auslassungen: Wenn Sie ein einziges Wort oder nur einige Wörter in einem Zitat auslassen, kennzeichnen Sie dies durch drei Auslassungspunkte, vor und hinter die Sie jeweils einen Leerschritt setzen. *Beispiel:* Sander (1988, S. 337) betont: „Schulversagen ist auf der Ebene des Mikrosystems ... eine Entwicklung in unerwünschte Richtung“. Wenn Sie einen ganzen Satz oder mehrere Sätze auslassen, setzen Sie vor und hinter die drei Auslassungspunkte runde Klammern und vor und hinter die Klammern jeweils eine Leerstelle, aber keine Leerstellen zwischen Klammern u. Auslassungspunkten.

Einfügungen/Ergänzungen: Wenn Sie eigene Kommentare in ein Zitat einfügen, kennzeichnen Sie diese durch eckige Klammern. *Beispiel:* Antor (1985, S. 235) folgert: „Tatsächlich hat sie [die Sonderpädagogik (Anm. d. Verf.)] in zweifacher Weise Teil an Legitimationsproblemen allgemeinerer Art“.

grammatikalische Anpassungen & Fehler im Original: Sofern direkte Zitate, die in einen Satz eingefügt werden, grammatikalisch an die Satzstruktur angepasst werden müssen, sind die Anpassungen in eckige Klammern zu setzen. Bsp.: Diese sich latent entwickelnden „... Nebenfolgen [sind] global: sie bedrohen ...“ / Er selbst rechnete sich nicht zu „de[n] Hauptvertreter[n] der Humanistischen Psychologie“...

Sind im Originaltext Fehler enthalten, kann direkt dahinter ein [sic!] eingefügt werden, um zu kennzeichnen, dass der Fehler im Original so vorgefunden wurde.

Paraphrasen: Paraphrasen geben einen Text oder einen Teil eines Textes sinngemäß mit eigenen Worten wieder. Wird eine Quelle zusammengefasst und nicht wörtlich wiedergegeben oder globalere Hinweise auf Literatur gegeben, dann dient die Abkürzung „vgl.“ als Beleg dieses sinngemäßen Zitats. *Beispiel:* An Bedeutung gewonnen hat hingegen der Einfluss der Gleichaltrigengruppe auf die Sozialisation (vgl. Giesecke 1987, S. 11).

Die Angaben von zwei unterschiedlichen Quellen werden in einer Klammer und durch ein Semikolon getrennt angeführt (vgl. Meyer 2018; Schulze 2019).

Literatur-/Quellenverzeichnis

Jedem Manuskript ist ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur beizugeben, d. h. jedem Literaturverweis im Text muss eine Quellenangabe im Literaturverzeichnis entsprechen. Nicht zitierte Quellen werden jedoch nicht aufgeführt. Jede Literaturangabe beginnt auf einer neuen Zeile.

Die Reihenfolge der Literaturangaben im Literaturverzeichnis richtet sich in aufsteigender Abfolge alphanumerisch nach den Buchstaben der Autor*innen- bzw. Herausgeber*innennamen samt ihren nachgestellten Vornamensabkürzungen und bei Namensgleichheit nach dem Erscheinungsjahr der Publikation, also „Abel“ vor „Bender“ und „Bauer“ vor „Beuer“, aber auch „Sander, A.“ vor „Sander, E.“ und „Sander A. (1999)“ vor „Sander, A. (2000)“. Bei mehreren Beiträgen eines Autors/ einer Autorin oder einer Autorin aus ein und demselben Jahr wird hinter die Jahreszahl a, b, c eingefügt, also z. B. „Bleidick, U. (2002a)“ vor „Bleidick, U. (2002b)“. Über die Reihenfolge entscheidet in diesen Fällen das erstmalige Auftreten im Text.

Im Literaturverzeichnis werden *sämtliche* Autor*innen bzw. Herausgeber*innen genannt. Bei mehr als zwei Autor*innen- oder Herausgeber*innennamen steht zwischen ihnen ein Komma und vor dem letzten Namen ein „&“. Die Funktionsbezeichnung „(Hrsg.)“ wird nur nach dem letzten Herausgeber*innennamen gesetzt.

Die Autor*innen- und Herausgeber*innen werden in der gleichen Reihenfolge wie bei der Publikation angegeben, es soll keine selbständige alphabetische Sortierung vorgenommen werden.

Zudem wird der Verlagsort und Verlagsname angegeben.

Alle Literaturangaben sind demnach nach folgenden Mustern zu gestalten:

Monographien:

Name des Autors bzw. der Autorin, Erster Buchstabe des Vornamens. (Publikationsjahr). Titel. ggf. Untertitel (ggf. Aufl.). Verlagsort: Verlag.

Bsp.: Schröder, U. (2005). Lernbehindertenpädagogik. Grundlagen und Perspektiven sonderpädagogischer Lernhilfe (2. Aufl.). Stuttgart: Kohlhammer.

Watzlawick, P., Beavin, J. H. & Jackson, D. D. (1985). Menschliche Kommunikation (7. Aufl.). Bern: Huber.

Aufsätze in Fachzeitschriften:

Name des Autors bzw. der Autorin, Erster Buchstabe des Vornamens. (Publikationsjahr). Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel. Titel der Zeitschrift, Jahrgangnummer (ggf. Heftnummer), Seiten (von – bis).

Bsp.: Kanter, G. O. (1999). Zur Lebenssituation behinderter Kinder und Jugendlicher in den zurückliegenden 50 Jahren – sonderpädagogisches Engagement. Zeitschrift für Heilpädagogik, 50, 370–378.

Herausgeber*innenwerke:

Bei Herausgeber*innenwerken ist das Zitieren eines Herausgeber*innenwerkes als solchem vom Zitieren von Einzelbeiträgen in einem Herausgeber*inwerk zu unterscheiden:

- Name des Herausgebers bzw. der Herausgeberin, Erster Buchstabe des Vornamens. & ggf. weitere Herausgeber*innen (Hrsg.) (Publikationsjahr). Titel des Herausgeberwerks. Ggf. Untertitel (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.
Bsp.: Leonhardt, A. & Wember, F. B. (Hrsg.) (2003). Grundfragen der Sonderpädagogik. Bildung – Erziehung – Behinderung. Weinheim u.a.: Beltz.
- Name des Autors bzw. der Autorin des Einzelbeitrags, Erster Buchstabe des Vornamens. (Publikationsjahr). Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel. In Erster Buchstabe des Vornamens des Herausgebers bzw. der Herausgeberin. Nachname & ggf. weitere Herausgeber*innen (Hrsg.), Titel des Herausgeberwerks. ggf. Untertitel (ggf. Aufl., Seiten von - bis). Verlagsort: Verlag.
Bsp.: Oberwittler, D. (2011). Jugendkriminalität in sozialen Kontexten – Zur Rolle von Wohngebieten und Schulen bei der Verstärkung von abweichendem Verhalten Jugendlicher. In B. Dollinger & H. Schmidt-Semisch (Hrsg.), Handbuch Jugendkriminalität. Kriminologie und Sozialpädagogik im Dialog (2. Aufl., S. 213-227). Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Internet-Quellen:

Internetquellen werden möglichst vollständig und unter Angabe des Zugriffspfades und des Zugriffsdatums oder des Digital Object Identifiers (DOI) zitiert.

Bsp.: Möckel, A. (1998). Bruch oder Kontinuität? Der Verband der Hilfsschulen Deutschlands im Jahr 1933. In D. Schmetz & P. Wachtel (Hrsg.), *Entwicklungen – Standorte – Perspektiven: Sonderpädagogischer Kongress in Hannover*. Zugriff am 22.03.2004 <http://www.vds-bundesverband.de/Materialalt/kongress98/moeckel.htm>.

Bsp.: Chahboun S., Wahl H.T., Langner J. & Vaags, A. (2024). Developmental language disorders and special educational needs: consideration of inclusion in the Norwegian school context. *Front. Educ.* 9:1436298. <https://doi.org/10.3389/educ.2024.1436298>.

Internetquellen sind ausschließlich über das Internet einsehbare Quellen. Literatur, die als elektronische Ressource zur Verfügung steht, bei der es sich jedoch um gedruckte Werke handelt, werden nicht als Internetquellen behandelt, sondern ganz regulär als Quelle in das Literaturverzeichnis aufgenommen, wie bspw. Monographien.

Grundsätzlich sollte in den Angaben zu Onlinequellen angegeben werden:

* Wer = Autor*in oder herausgebende Körperschaft (z.B. wenn kein*e Autor*in erkennbar ist unter dem Impressum nachschauen)

* Was = Titel ergänzt durch Erklärung bzw. Medium in eckigen Klammern

* Wann = Datum der Veröffentlichung bzw. Sendetermin (ansonsten o.J. für ohne Jahr)

* Wo = URL, LINK

(vgl. Prexl, L. (2019). *Mit digitalen Quellen arbeiten* (3. Aufl.). Paderborn: Ferdinand Schöningh (UTB).)

Bsp.; Name des Autors*der Autorin, alternativ Username (Jahr). Titel des Clips, Datum der Aufschaltung des Videos. Zugriffsdatum URL.

Gewitter im Kopf – Leben mit Tourette (2019). Tourette im Zoo, 02.04.2019 [YouTube-Video]. Zugriff am 01.12.2020 <https://www.youtube.com/watch?v=KLhaYHJTxml>.

Im Fließtext kann die Quelle wie folgt angegeben werden (Gewitter im Kopf 2019, Minute XY)).

Fehlende Angaben: Sofern Angaben bei Quellen fehlen oder nicht erkennbar sind, sollte die Qualität der Quellen geprüft werden. Ansonsten kann das Fehlende wie folgt gekennzeichnet werden: o.J (ohne Jahr), o.V. (ohne Verlag) usw.

Gesetzestexte: Bei der Zitation aus Gesetzestexten sind in der Quellenangabe Kurztitel des Gesetzes, Paragraph, Absatz, Satz, Buchstabe anzugeben. Der vollständige Titel des Gesetzes sollte im Fließtext angeführt werden. Gesetze müssen als gemeinfreie Texte nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Es wird ein gesamtes alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis mit allen verwendeten Quellen angelegt. Die Quellen sollen nicht nach Arten gesondert aufgeführt werden. Die obige Trennung der Quellen in Monographien, Aufsätze, Herausgeberwerke und Internetquellen dient der Verdeutlichung. Im Literaturverzeichnis werden diese nicht getrennt voneinander aufgeführt.

(formaler) Aufbau von Hausarbeiten:

- Deckblatt (Angaben zur Institution, Abgabeort und -datum, Titel, Angaben zur Veranstaltung, Angaben zur Person mit Kontaktdaten)
- Inhaltsverzeichnis (wird als Seite 1 gezählt, ohne Beschriftung, kein Gliederungspunkt)
- (weitere Verzeichnisse wie Abbildungs-/Abkürzungsverz., kein Gliederungspunkt)
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussteil
- Literatur-/Quellenverzeichnis (kein Gliederungspunkt)
- (Anlage/Anhang) (im Inhaltsverzeichnis aufführen, kein Gliederungspunkt, ggf. mit Anhangsverzeichnis)
- Selbständigkeitserklärung
(Vorlage: <https://www.ifs.uni-hannover.de/de/studium/studien-und-abschlussarbeiten>)

Unterpunkte sollen erst gebildet werden, wenn min zwei vorhanden sind.

Regelungen zur Nutzung von KI:

Am Institut für Sonderpädagogik legen die Lehrenden die Vorgaben zur Nutzung von KI in schriftlichen Ausarbeitungen jeweils für ihre Veranstaltungen bzw. betreute Leistungen individuell fest. In Tabellenform wird dabei vorgeben, für welche Funktionen die Tools genutzt/nicht genutzt werden können und wie die Nutzung nachgewiesen werden muss (siehe nachfolgendes Beispiel).

Tabelle zur Angabe von KI-Nutzung – Vorgaben (erfolgen durch die Lehrenden)

Funktion	Nutzung erlaubt	Angabe verpflichtend	Chatverlauf in den Anhang
Rechtschreib- und Grammatikprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stilkorrektur (Schreibstil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Übersetzungshilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Themenfindung / Ideensuche / Brainstormingunterstützung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Textgenerierung bei einzelnen Paraphrasierungen (z.B. ein Zitat eines Buches)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Textgenerierung anhand vorgegebener inhaltlicher Stichpunkte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Textgenerierung durch „Eigenleistung“ der KI (z.B. Zugriff auf Datensatz, Internetsuche durch die KI; KI schreibt Text inklusive Literatur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plagiatserkennung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Literaturrecherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informationsextraktion aus Texten (z.B. PDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zitationshilfe (von Citavi bis KI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Präsentationserstellung (Powerpoints für entwickelte Fortbildungen, Arbeitsblätter, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterrichtsvorbereitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Generierung von Bild, Video, Ton, Musik, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bildbearbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planungshilfe Untersuchungsdesign	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erstellung von Leitfäden / Fragebögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programmierhilfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transkription	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Studierende geben die Nutzung von KIs dann entsprechend der jeweiligen Vorgaben an und dokumentieren die KI, den Produktnamen der Bezugsquelle (z.B. URL), die Angaben zu genutzten Funktionen der Software sowie zum Nutzungsumfang. Dafür soll die nachfolgende Tabelle genutzt und der Arbeit beigefügt werden, wie auch evtl. Chatverläufe.

Die Tabelle wird als Anhang mit abgegeben. Die kursiven Informationen sind Beispiele und müssen nicht in die eigene Dokumentation übernommen werden.

Tabelle zur Angabe von KI-Nutzung (ist als Anhang anzufügen)

Vorlage unter <https://www.ifs.uni-hannover.de/de/studium/studien-und-abschlussarbeiten>

Nummer des Anhangs (sofern vorhanden)	Name des genutzten Tools	Einsatzform	Betroffene(r) Teil(e) der Arbeit	Version bzw. Nutzungsdatum	Genutzter Prompt (muss nur angegeben werden, wenn kein Anhang hinzugefügt wird)	Anmerkungen
	LUHK I	Stilkorrektur	Ganze Arbeit	01.01.2025	„Bitte lasse den folgenden Text wissenschaftlicher klingen“	Nicht alle Vorschläge übernommen
5	LUHK I	Erstellung des Fragebogens	Erhebungsinstrument Fragebogen	02.01.2025	Siehe Anhang 5	Vorschlag der KI als Ausgangspunkt, weitere Fragen selbst ergänzt (siehe finalen Fragebogen Anhang 3)

Quellenangabe von KI:

Zitierweise / Formen des Quellenbelegs im Text (Kurzbeleg):

(Entwickler*innen der KI bzw. Plattform/Interface Jahr).

Beispiel: (LUHKI 2023) bzw. (vgl. LUHKI 2023)

Beispiel (bei beigefügtem Chatverlauf): (LUHKI 2023; Siehe Anhang X für den Chatverlauf).

Quellenbeleg im Literatur-/Quellenverzeichnis (Vollbeleg):

Entwickler*innen der KI bzw. Plattform/Interface (Jahr). Name der KI (Version) [Large language model]. URL

Beispiel: LUHKI (2023). GPT-40 [Large Language Model]. <https://luhki.uni-hannover.de>.

Handreichung für geschlechter- und diversitätsgerechtes Schreiben des Hochschulbüros für Chancenvielfalt an der Leibniz Universität Hannover (an dieser bitte bei der Erstellung von Texten orientieren)

<https://www.chancenvielfalt.uni-hannover.de/de/chancengleichheit/geschlechter-und-diversitaetsgerechte-sprache>

Beispiele zu einer geschlechtergerechten und verständlichen Sprache

1.) Neutrale Formulierungen

Für neutrale Formulierungen stehen zwei Varianten zur Verfügung:

- Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen oder
- Vermeidung von Personenbezeichnungen.

Mit folgenden Techniken lässt sich dies umsetzen:

Geschlechtsneutrale Substantive verwenden.

Beispiel: Person, Lehrkraft, pädagogische Fachkraft, Elternteil, Schülerschaft, Leitung

Diese geschlechtsneutralen Substantive können mit Adjektiven ergänzt werden.

Beispiel: das beratende Mitglied, die erfahrene Führungskraft

Bildung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen durch **Substantivierung von Adjektiven oder Partizipien im Plural**.

Beispiel: die Anwesenden, die Beschäftigten, die Lehrenden, die Auszubildenden

Satzkonstruktionen mit dem verallgemeinernden Relativpronomen „wer“ bilden.

Beispiel: „wer einen Antrag stellt, muss ...vorlegen.“ statt „der Antragsteller muss vorlegen ...“

2.) Paarformulierungen

Bei Paarformulierungen werden die **männliche und die weibliche Form** verwendet und mit „und“ oder „oder“ verbunden.

Beispiel: „Bestehen Unklarheiten über die physische Verfassung sollte der Rat einer Ärztin oder eines Arztes eingeholt werden.“ (möglich auch: „der ärztliche Rat“).

Die Verwendung des Unterstrichs, des Gender-Sternchens, des Doppelpunkts, des großen „I“ sind ebenfalls möglich.

*Beispiel: „Für professionelle Mitarbeiter_innen ist eine bewusste Sprachverwendung von grundlegender Bedeutung.“ Oder „Für professionelle Mitarbeiter*innen ist eine bewusste Sprachverwendung von grundlegender Bedeutung.“ Oder „Für professionelle MitarbeiterInnen ist eine bewusste Sprachverwendung von grundlegender Bedeutung.“*

Verzicht auf Possessivpronomen

Beispiel: „die Diagnose“ statt „seine oder ihre Diagnose“

Verwendung von **passivischen Konstruktionen**

Beispiel: „Bei der Zulassung zur Prüfung ist nachzuweisen...“

statt „Er oder sie hat nachzuweisen ...“

Vermeint Gebrauch **adjektivischer** statt genetivischer **Bestimmungen**

Beispiel: „psychologischer Rat“ statt „Rat der Psychologin oder des Psychologen“

Verwendung **geschlechtsneutraler Pluralformen**

Beispiel: „Schülerinnen und Schüler sollen ihre Arbeit ...“

statt „die Schülerin oder der Schüler soll ihre oder seine Arbeit ...“

3.) Ausnahmen

In wenigen Fällen würde eine Anpassung bisher üblicher Formulierungen die Lesbarkeit oder Verständlichkeit von Texten so sehr erschweren, dass sie nicht sinnvoll erscheint. Hergebrachte Sprachformen können in diesen Ausnahmefällen weiter verwandt werden.

Dies gilt insbesondere bei der Bezeichnung feststehender Kollektivorgane

Beispiel: Ärztekammer oder Rechtsanwaltskammer

Sowie bei maskulinen Personenbezeichnungen ohne weibliches Pendant *Beispiel: Gast, Prüfling*